

Andreas Reiser

**Leitfaden zur Ausbildung
von Lehrlingen, unter Berücksichtigung
pädagogischer Aspekte**

eingereicht als

DIPLOMARBEIT

an der

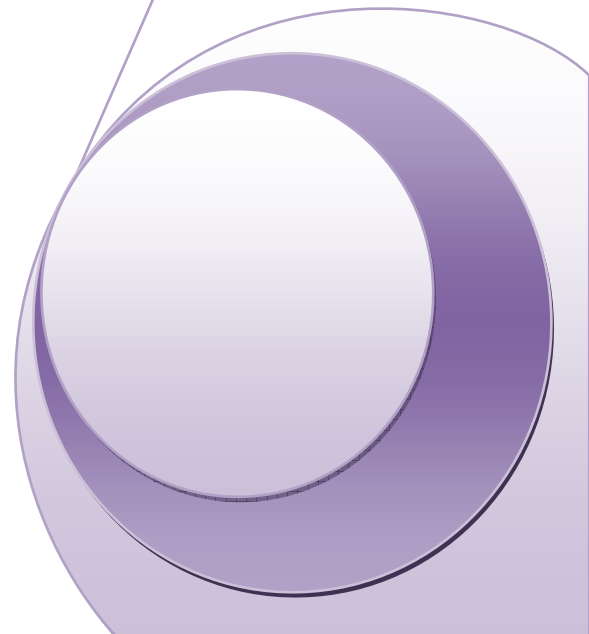
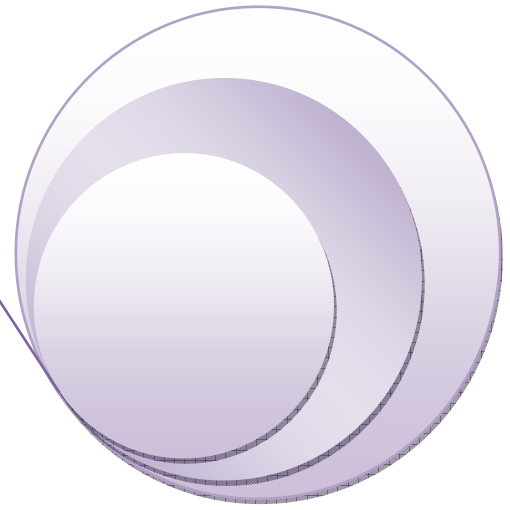
**HOCHSCHULE MITTWEIDA
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES**

Personalwesen

Mittweida, 2009

**Erstprüfer: Prof. Dr. Ulla Meister
Zweitprüfer: Prof. Dr. H. Meister**

Vorgelegte Arbeit wurde verteidigt am:



Bibliographische Beschreibung:

Reiser, Andreas:

Praxisgerechter Leitfaden, der AusbilderInnen bei der Ausbildung von Lehrlingen unterstützen soll. -

2009. - 101 Seiten, Hochschule Mittweida, Fachbereich Personalwesen,

Diplomarbeit 2009

Referat:

Ziel dieser Diplomarbeit ist es, die Qualifikation der im Betrieb tätigen AusbilderInnen anhand einer Studie zu überprüfen und festzustellen, inwieweit die vom Gesetzgeber geforderte persönliche sowie fachliche Eignung gegeben ist.

Weiteres Ziel ist es, einen Leitfaden zu erstellen, der „Das Lehren und Vermitteln von Qualifikationen“ sowie die „Relevanz der einzelnen Komponenten in der Lehrlingsausbildung“ darstellt und wenn möglich verbessert, sowie als kleine Hilfestellung für die Bewältigung alltäglicher Probleme im Betrieb dient.

Der Leitfaden setzt sich aus folgenden Merkmalen zusammen:

Das österreichische Bildungssystem – Lehre mit Matura

Erste wichtige Schritte

Grundlagen zur Lehrlingsausbildung

Neue Anforderungen für die Berufswelt – Schlüsselqualifikationen

Ausbildungsplanung/Arbeitsunterweisung

Notwendige Rahmenbedingungen zur Lehrlingsausbildung

Informationen zur Lehrabschlussprüfung

Lehrlinge und ihre sozialen Probleme – Prävention am Arbeitsplatz

Am Schluss dieser Arbeit sind noch nützliche Ausbildungshilfen, wie zum Beispiel Formulare angefügt.

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis.....	5
Tabellenverzeichnis.....	5
1 Einleitung.....	6
1.1 Problemstellung	7
1.2 Zielsetzung.....	7
2 Studie über den momentanen Ausbildungsstand der AusbilderInnen.....	8
2.1 Überprüfung der AusbilderInnen und deren Qualifikation	9
2.2 Befragtes Personal	9
2.3 Erhebung der Daten.....	9
2.4 Fragestellung	10
2.5 Auswertung der Datenanalyse	10
2.5.1 Auswertung der Datenanalyse für AusbilderInnen.....	10
2.5.2 Auswertung der Datenanalyse für Lehrlinge.....	12
2.6 Verbesserungsmöglichkeiten.....	13
2.7 Fazit.....	15
3 Grundinformationen zur Lehrlingsausbildung.....	16
3.1 Kurzbeschreibung der Karl Franzens Universität Graz.....	16
3.2 Das Lehrlingswesen an der Uni Graz.....	17
3.2.1 Organisationsstrukturen der Lehrlingsausbildung an der Universität Graz.....	18
3.2.2 Lehrberufe der Universität Graz	19
4 Das österreichische Bildungssystem	20
4.1 Schulpflicht in Österreich	20
4.2 Berufsbildende Ausbildung – im dualen System.....	22
4.3 Lehrberufe und die Dauer.....	23
4.4 Besonderheiten der berufsbildenden Ausbildung.....	24
4.5 Eine neue attraktive Weiterbildung ist die Lehre mit Matura	25
4.5.1 Freizeit oder Arbeitszeitmodell	26
5 Erste wichtige Schritte	29
5.1 Auswahl der Lehrlinge.....	29
5.2 Der erste Lehrtag.....	30
5.3 Der Lehrvertrag.....	31
5.4 Wichtige Anmeldefrist	32
6 Grundlagen zur Lehrlingsausbildung	33

6.1	Lernvoraussetzung des Lehrlings	33
6.2	Lebenslanges Lernen	35
6.3	Das Lernen.....	36
6.4	Der Lernprozess.....	37
6.5	Lerntypen und Lernerfolg	38
6.6	Unfallverhütungsmaßnahmen.....	44
7	Neue Anforderungen für die Berufswelt - Schlüsselqualifikationen	45
7.1	Was sind überhaupt Schlüsselqualifikationen	45
7.2	Die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen	52
7.3	Methoden zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen.....	54
7.3.1	Auftragsmethode	54
7.3.2	Das Rollenspiel	55
7.3.3	Projektmethode	56
7.3.4	Planspiel	57
7.3.5	Gemeinsame Freizeitaktivität.....	57
7.4	Weitere Faktoren für die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen.....	58
8	Ausbildungsplanung/Arbeitsunterweisung	61
8.1	Planen.....	61
8.2	Was sind Lernziele und welche Bedeutung haben sie.....	63
8.3	Arbeitsunterweisung anhand des Beispiels „Bearbeitung des Posteinganges“	64
8.3.1	Rahmenbedingungen für die Arbeitsunterweisung.....	65
8.3.2	Beginn der Vorbereitung.....	68
8.3.3	Praktischer Teil des Unterweisungsablaufes.....	69
9	Notwendige Rahmenbedingungen zur Lehrlingsausbildung.....	73
9.1	AusbilderInnenqualifikation.....	73
9.2	AusbilderInnentraining	73
9.3	Ausbildungsnachweis zur Mitte der Lehrzeit.....	74
9.4	Probezeit	75
9.5	Rechte und Pflichten.....	76
9.6	Beschäftigung Jugendlicher, Arbeitszeit- Ruhezeiten	77
9.7	Vorzeitige Auflösung des Lehrvertrages.....	81
10	Lehrabschlussprüfung (LAP).....	85
10.1	Tipps rund um die Lehrabschlussprüfung	85
11	Lehrlinge und ihre sozialen Probleme	89
11.1	Die Lehre - Start in einen neuen Lebensabschnitt	89
11.2	Konsum von Drogen während der Lehrzeit.....	89
11.3	Suchtprävention und Früherkennung der Sucht.....	90

11.4	Die Relevanz von Drogenprävention im Lehrbetrieb.....	91
11.5	Die Rolle der Lehrlingsausbilder in Kontext mit suchtmittelkonsumierenden Lehrlingen.....	92
11.6	Richtiger Umgang bei Verdacht auf Suchtmittelkonsum.....	93
11.6.1	Persönliches Gespräch mit dem Lehrling	93
11.6.2	Gespräche im beruflichen Umfeld.....	94
11.6.3	Gespräche im familiären Umfeld	94
11.7	Der Einfluss von Suchtmittelkonsum auf den Arbeitsplatz	95
11.8	Beratungsstellen	96
12	Zusammenfassung	99
13	Literaturverzeichnis.....	99

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Organisationsstrukturen der Lehrlingsausbildung, Quelle, eigene Abbildung	18
Abbildung 2: Lehrberufe der Universität Graz, Quelle: Eigene Abbildung nach Informationen der Personabteilung.....	19
Abbildung 3: Graphische Darstellung des Bildungssystems in Österreich, Quelle: http://www.bildungssystem.at/	20
Abbildung 4: Verteilung der SchülerInnen, Quelle: Schneeberger/Novak 2007.....	21
Abbildung 5: Ausbildungsanteile, Quelle: Schneeberger/Nowak 2007.....	24
Abbildung 6: Der Weg bis zur Berufsreifeprüfung, Quelle: Seminarunterlagen bfi, Informationsabend.....	26
Abbildung 7: Hygienefaktoren und Motivatoren nach Herzberg, Quelle: Wifi Ausbilder-Training, Heft 1 Grundlagen, Seite 57	40
Abbildung 8: Schlüsselqualifikationen, Quelle: Eigene Abbildung.....	47
Abbildung 9: Übersicht Berufliche Handlungsfähigkeit Quelle: http://www.doku.dbk.ch/online/html/sites/3.7.4.html	48
Abbildung 10: Schlüsselqualifikationen sind sehr gefragt, Quelle: www.wkw.at/docextern/abtbipol/schluessselquali2003.pdf	50
Abbildung 11: Methoden zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Quelle:.....	54
Abbildung 12: Wichtige Rahmenbedingungen, Quelle: www.wkw.at/docextern/abtbipol/schluessselquali2003.pdf , Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Seite 23.....	58
Abbildung 13: Persönliche Voraussetzungen für die Befugnis zum Ausbilden, Quelle: Wifi Ausbilder-Training, Heft 2 Recht, Seite 13.....	73

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Wichtige Anmeldefristen, Quelle: ABC der Lehrlingsausbildung, Linde Verlag Wien 1999, Seite 40.....	32
Tabelle 2: Quelle Tabelle Lernabschnitte und Arbeitsaufgaben, Quelle: ABC der Lehrlingsausbildung, Linde Verlag Wien 1999, Seite 44	43

1 EINLEITUNG

Die Lehrlingsausbildung an den österreichischen Universitäten findet nahezu unbemerkt von der Öffentlichkeit statt, und das, obwohl das Bundesministerium jenes Ressort ist, welches die größte Anzahl an Lehrlingen ausbildet. Hervorzuheben ist auch die enorme Zahl an Lehrberufen, für die an österreichischen Universitäten Lehrplätze eingerichtet sind.

An der Universität Graz werden seit dem Jahr 1982 Lehrlinge ausgebildet. Derzeit erlernen über 30 junge Leute verschiedenste Berufe, vom Garten- und Grünflächengestalter bis hin zum Maschinenfertigungstechniker. Allein im Herbst 2009 starteten 14 neue Lehrlinge ihre Ausbildung an der Universität Graz.

Die Ausbildung der Lehrlinge wird an der Grazer Universität von zahlreichen AusbilderInnen – sie sind sowohl unter dem wissenschaftlichen als auch dem nichtwissenschaftlichen Personal zu finden - durchgeführt. Mit der Lehrlingsausbildung ist daher an der Universität durchwegs hoch qualifiziertes und verhältnismäßig teures wissenschaftliches Personal betraut. Dies steht im starken Gegensatz zu den geringen Lohnkosten der LehrlingsausbilderInnen in anderen Betrieben, wo üblicherweise Facharbeiter diese Ausbildung übernehmen.

AusbilderInnen der Universität Graz führen diese Leistung auf freiwilliger und ehrenamtlicher Basis, d.h. ohne jeglichen finanziellen Anreiz durch und die Ausbildung der Lehrlinge wird an den Instituten bzw. in den Abteilungen zusätzlich zu den üblicherweise anfallenden Arbeiten geleistet.

Vom Rektor der Universität wurde allerdings eine zentrale Ausbildungskoordinatorin ernannt und eingesetzt, welche den einzelnen AusbilderInnen Hilfestellung und Unterstützung leisten soll.

Die nachfolgende Studie soll in erster Linie dazu dienen, den tatsächlichen spezifischen Ausbildungsstand der AusbilderInnen festzustellen und hervorzuheben, wo die Schwachstellen der fachlich kompetenten AusbilderInnen trotz häufig hoher wissenschaftlicher Qualifizierung liegen.

1.1 PROBLEMSTELLUNG

Eine gute Ausbildung erfordert nicht nur eine ausgezeichnete Fachkompetenz, sondern auch eine ausgeprägte Sozialkompetenz. Lehrlinge befinden sich zu Ausbildungsbeginn meist in der schwierigen entwicklungspsychologischen Phase der Pubertät. Sämtliche Probleme und Konflikte des privaten Umfeldes müssen daher in der Ausbildung mitberücksichtigt werden. Oft ist sehr viel Fingerspitzengefühl sowie eine große Portion Toleranz in kritischen Situationen erforderlich, um die Lehrlinge dauerhaft zu motivieren.

Gleichzeitig müssen AusbilderInnen ständig das Ausbildungsziel im Blickfeld halten, um dieses nicht zu gefährden. Daher übernehmen sie oft zugleich auch die Rolle der Sozial- und JugendberaterInnen, die den Auszubildenden die notwendige Reife auch zur Lösung von außerbetrieblichen Problemen mitgeben.

Es ist daher zu untersuchen, ob die Aufgaben und Qualitätsanforderungen der AusbilderInnen einem modernen Aufgabenverständnis entsprechen bzw. anzupassen sind.

1.2 ZIELSETZUNG

Da an der Universität Graz AusbilderInnen aus unterschiedlichsten Bereichen kommen, sowie unterschiedlichste Berufserfahrungen bzw. Voraussetzungen zur Ausbildung eines Lehrlings mitbringen, soll die nachfolgende Studie in erster Linie dazu dienen, den tatsächlichen spezifischen Ausbildungsstand der AusbilderInnen festzustellen und hervorzuheben.

Interessant dabei ist, wo die Schwachstellen der fachlich kompetenten AusbilderInnen trotz häufig hoher wissenschaftlicher Qualifizierung liegen.

Zugleich werden aber auch Maßnahmen zur Verbesserung der Strukturen, wie beispielsweise die geplante Einführung eines „Universitätsinternen LehrlingsausbilderInnenpass“, aufgezeigt, wodurch die unterschiedlichen Rahmenbedingungen der AusbilderInnen vereinheitlicht werden können.






Weiteres Ziel ist es, einen Leitfaden zu erstellen, der „Das Lehren und Vermitteln von Qualifikationen“ sowie die „Relevanz der einzelnen Komponenten in der Lehrlingsausbildung“ darstellt und wenn möglich verbessert.

2 STUDIE ÜBER DEN MOMENTANEN AUSBILDUNGSSTAND DER AUSBILDERINNEN

AusbilderInnen müssen im Wege einer Ausbilderprüfung bzw. eines erfolgreich absolvierten Ausbilderkurses nachweisen, dass sie die für die Ausbildung der Lehrlinge erforderlichen Kenntnisse (rechtlich sowie pädagogisch) besitzen und praktisch anwenden können.





Die Prüfung der Ausbilder wird im Rahmen der Meister- oder Befähigungsprüfung abgelegt oder als eigene Prüfung vor einer Prüfungskommission, welche von der Meisterprüfungsstelle der Wirtschaftskammer einzurichten ist. Vorbereitungskurse für die Ausbilderprüfung werden von den Wirtschaftsförderungsinstituten (WIFI) der Wirtschaftskammer (WK) angeboten.

Sowohl im Rahmen der Ausbilderprüfung als auch des Fachgesprächs nach dem Ausbilderkurs hat der künftige Ausbilder Fachkenntnisse aus folgenden Bereichen nachzuweisen:

-  Festlegen von Ausbildungszielen aufgrund des Berufsbildes
-  Ausbildungsplanung im Betrieb
-  Vorbereitung, Durchführung und Kontrolle der Ausbildung
-  Verhaltensweisen des Ausbilders gegenüber dem Lehrling
-  Kenntnisse über das Berufsausbildungsgesetz, das Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz, den Arbeitnehmerschutz und die Stellung des dualen Systems in der Berufsausbildung in Österreich.

Die LehrlingsausbilderInnen der Universität Graz müssen durch die Wirtschaftskammer anerkannt werden. Mehr als 80 % aller AusbilderInnen an der Universität Graz verfügen über eine anerkannte Lehrlingsausbildungsqualifikation.

Die Universität legt größten Wert darauf, dass alle mit der Lehrlingsausbildung befassten Personen die dafür erforderlichen Qualifikationen besitzen. Seitens der Wirtschaftskammer werden allerdings folgende Ausbildungen der Universität NICHT als Ausbilderprüfung/dem Ausbilderkurs gleichwertig anerkannt:

-  Dienstprüfung an der Universität
-  Absolvierung eines Unterrichtspraktikums
-  Lehrabschlussprüfung
-  Im Ausland abgelegte AusbilderInnenprüfung

AusbilderInnen, die über eine der oben genannten Qualifikationen verfügen, wurden bereits mit einem separaten Schreiben zum Besuch des 40-stündigen WIFI AusbilderInnentrainings angehalten. Die Teil-

nahme an diesem von der Universität finanzierten und während der Dienstzeit stattfindenden Trainings wird zusätzlich allen interessierten AusbilderInnen ermöglicht.

2.1 ÜBERPRÜFUNG DER AUSBILDERINNEN UND DEREN QUALIFIKATION

Um die Eignung von betrieblichem Ausbildungspersonal beurteilen zu können, ist unter anderem die Kenntnis der Aufgabenstellung und der Qualifikation der im Betrieb tätigen LehrlingsausbilderInnen notwendig.

Das Aufgabenfeld der betrieblichen AusbilderInnen wird hauptsächlich von der Organisationsstruktur des Unternehmens (siehe Abb.1) beeinflusst. So gibt es zwischen dem Lehrlingsausbilder bzw. Ausbildungskoordinatorin und den AbteilungsleiterInnen bzw. den Institutsvorständen je nach Aufgabenstellung Unterschiede im Anforderungsprofil der entsprechenden Tätigkeit. Alle geforderten Qualifikationen liegen jedoch innerhalb eines bestimmten Spektrums, so dass man einigermaßen von vergleichbaren Qualifikationsstrukturen ausgehen kann.

In dieser nachfolgenden Studie wurde versucht, mittels einem Fragebogen an die Lehrlinge der Universität Graz, deren LehrlingsausbilderInnen bzw. jenen in direktem oder indirektem Kontakt mit der Ausbildung von Lehrlingen stehenden Personen, festzustellen, ob der derzeitige Ausbildungsstand bzw. die Qualifikation dieser ausreichend ist, bzw. ob und wo Bedarf zur Unterstützung der AusbilderInnen gegeben ist.

2.2 BEFRAGTES PERSONAL

LehrlingsausbilderInnen der Universität Graz (wissenschaftliches sowie nichtwissenschaftliches Personal), sowie Lehrlinge.

2.3 ERHEBUNG DER DATEN

Für die Erhebung der Daten wurden folgende Evaluationsmethoden gewählt:
Dokumentenanalyse sowie telefonische Befragung anhand eines Fragebogens

Vorteile der Dokumentenanalyse

Verarbeitung bereits vorhandener Daten. Die Daten beruhen nicht auf subjektive Wahrnehmungen und Einstellung.

Vorteile der telefonischen Befragung

Ein Nachfragen sowie eine intensive Auseinandersetzung über die Problembereiche ist möglich. Es können unterschiedliche Perspektiven berücksichtigt werden.

2.4 FRAGESTELLUNG

Es wurden zwei verschiedene Fragebogen mit jeweils 5 Fragen mit einer offenen Beantwortungsmöglichkeit festgelegt.

Fragenkatalog für AusbilderInnen

1. Wie lange sind Sie bereits als AusbilderIn tätig?
2. Wann haben Sie die für die Ausbilderfunktion benötigte Ausbilderprüfung abgelegt?
3. Welche zusätzlichen Schulungen und/oder Trainings haben Sie in den letzten 3 Jahren besucht?
4. Haben Sie eine zusätzliche pädagogische Ausbildung?
5. Halten Sie eine zusätzliche pädagogische Ausbildung für LehrlingsausbilderInnen sinnvoll bzw. notwendig?

Fragenkatalog für Lehrlinge

1. In welchem Lehrjahr sind Sie?
2. Wie oft wird bei Ihnen eine Beratung bzw. Arbeitsunterweisung durchgeführt?
3. Werden in der Ausbildung Schlüsselqualifikationen wie beispielsweise Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und kommunikatives Verhalten vermittelt?
4. Wie schätzen Sie die Fachkompetenz Ihres Vorgesetzten ein?
5. Wie schätzen Sie die Organisation und Administration des Vorgesetzten ein?

2.5 AUSWERTUNG DER DATENANALYSE**2.5.1 AUSWERTUNG DER DATENANALYSE FÜR AUSBILDERINNEN**

Der Fragenkatalog für AusbilderInnen wurde insgesamt an 88 Bedienstete der Universität ausgesandt, welche in direktem bzw. indirektem Kontakt mit der Ausbildung von Lehrlingen stehen.

Der Fragekatalog wurde nicht nur an die LehrlingsausbilderInnen und zentrale Koordinatorin gesandt, sondern in weiterer Folge auch an die LeiterInnen bzw. StellvertreterInnen von Lehrlingsausbildenden Organisationseinheiten und Instituten bzw. LeiterIn der Personalabteilung bzw. Entwicklung.






Von insgesamt 36 Befragten gab es erfreulicherweise Rückantworten auf den Fragebogen.

Fast alle Lehrlingsausbilder sind bereits seit Ablegung der benötigten Ausbilderprüfung als AusbilderIn tätig, 4 jedoch haben keine spezielle Ausbildung zum Lehrlingsausbilder abgeschlossen.

Eine Person ist bereits seit Beginn der Lehrlingsausbildung im Jahr 1982 als Ausbilder tätig, wobei hingegen nur eine Person seit weniger als einem Jahr als AusbilderIn tätig ist.








Allerdings werden diese die Ausbildungsprüfung zum nächstmöglichen Termin ablegen.

Antwort auf die Frage: Wie lange sind Sie bereits als AusbilderIn tätig und wann haben Sie die für die Ausbilderfunktion benötigte Ausbilderprüfung abgelegt?

 AusbilderIn in Ausbildung:	1 AusbilderIn
 Tätig als AusbilderIn seit weniger als 1 Jahr:	1 AusbilderIn
 tätig als AusbilderIn seit 1 – 5 Jahren:	19 AusbilderInnen
 tätig als AusbilderIn seit 5 – 10 Jahren:	9 AusbilderInnen
 tätig als AusbilderIn seit mehr als 10 Jahren:	6 AusbilderInnen

Antwort auf die Frage: Welche zusätzlichen Schulungen und/oder Trainings haben Sie in den letzten 3 Jahren besucht?

Von 36 MitarbeiterInnen haben 6 in den letzten 3 Jahren keine zusätzlichen Schulungen besucht, jedoch immerhin 30 haben Schulungen zu folgenden Themen besucht:

 Keine Schulung in den letzten 3 Jahren:	6 AusbilderInnen
 Meditation für Lehrlinge und AusbilderInnen:	4 AusbilderInnen
 Suchtprävention am Arbeitsplatz:	13 AusbilderInnen
 Auswahl von Lehrlingen:	6 AusbilderInnen
 Berufsbegleitende Coaching-Ausbildung:	1 AusbilderIn
 Ausbildung zum Lebens- und SozialberaterIn:	1 AusbilderIn
 Fachausbildungen wie Umgang mit Chemikalien, Elektrosicherheit, Strahlenschutz spezialisiert auf Unfallverhütung und Prävention:	5 AusbilderInnen

Die Seminare „Suchtprävention am Arbeitsplatz“ sowie „Auswahl von Lehrlingen“ wurden von der Universität Graz für AusbilderInnen angeboten und größtenteils genutzt. Ein Ausbilder ist zudem bereits seit mehreren Jahren in der Meisterprüfungskommission der Steirischen Wirtschaftskammer tätig.

Antwort auf die Frage: Haben Sie eine zusätzliche pädagogische Ausbildung, und/oder halten Sie eine zusätzliche pädagogische Ausbildung für LehrlingsausbilderInnen für sinnvoll bzw. notwendig?






Nur wenige der AusbilderInnen haben eine zusätzliche pädagogische Ausbildung wie ein abgeschlossenes Lehramtsstudium vorzuweisen.

Die Beantwortung der Frage ob eine zusätzliche pädagogische Ausbildung für sinnvoll bzw. notwendig erachtet wird, wird differenziert beantwortet. 13 halten eine zusätzliche pädagogische Ausbildung sehr wohl für sinnvoll, 15 allerdings sind der Meinung, dass eine zusätzliche pädagogische Ausbildung nicht notwendig ist.

Dies wird damit begründet, dass auf der Universität erstens bei allen MitarbeiterInnen eine hohe soziale Kompetenz bereits bei Dienstantritt vorausgesetzt wird, aber auch damit, dass der Großteil der AusbilderInnen privat als Elternteil auch ohne zusätzliche pädagogische Ausbildung für die Entwicklung eines Menschen verantwortlich ist.

8 beantworteten diese Frage nicht.

In der Untersuchung über die Qualifikation und Berufserfahrung der AusbilderInnen wurde folgendes festgestellt:




 21 der AusbilderInnen	haben ein Wifi Training absolviert.
 4 der AusbilderInnen	haben eine Habilitation vorzuweisen.
 11 der AusbilderInnen	haben eine Dienstprüfung an der Universität bzw. beim Bundesministerium abgelegt.
 4 der AusbilderInnen	verfügen über eine abgeschlossene Meisterprüfung.
 1 AusbilderIn	hat auch die Unternehmensprüfung abgelegt.

2.5.2 AUSWERTUNG DER DATENANALYSE FÜR LEHRLINGE

Der Fragebogen für Lehrlinge wurde an insgesamt 32 Lehrlinge ausgesandt. 11 davon wurden retourniert und beantwortet.

Antwort auf die Frage: In welchem Lehrjahr sind Sie?

Von den retournierten Fragebögen der Lehrlinge befinden sich:

-  6 Lehrlinge befinden sich im 1. Ausbildungsjahr
-  3 Lehrlinge befinden sich im 2. Ausbildungsjahr
-  2 Lehrlinge befinden sich im 3. bzw. letzten Ausbildungsjahr

Antwort auf die Frage: Wie oft wird bei Ihnen eine Beratung bzw. Arbeitsunterweisung durchgeführt?

Beratung bzw. Arbeitsunterweisungen werden erfreulicherweise bei allen(!!!) Lehrlingen mehrmals die Woche durchgeführt.

Antwort auf die Frage: Werden in der Ausbildung Schlüsselqualifikationen wie beispielsweise Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und kommunikatives Verhalten vermittelt?

Ebenso werden allen(!!!) Lehrlingen während der Ausbildung wichtige Schlüsselqualifikationen vermittelt. Keiner der retournierten Fragebögen wurde hier mit NEIN beantwortet.

Antwort auf die Frage: Wie schätzen Sie die Fachkompetenz Ihres Vorgesetzten ein?

Ebenso erfreulich ist, dass von fast allen Lehrlingen die Fachkompetenz des Vorgesetzten bzw. Ausbilder als „Sehr gut“ eingestuft wird, nur 2 stufen die Fachkompetenz mit „Gut“ ein. Eine schlechtere Einstufung als „Gut“ wurde nicht vorgenommen.

Antwort auf die Frage: Wie schätzen Sie die Organisation und Administration des Vorgesetzten ein?

Auch die Organisation und Administration des Vorgesetzten wird von fast allen Lehrlingen mit „Sehr gut“ eingestuft. Auch hier wurde keine schlechtere Einstufung als „Gut“ vorgenommen.

2.6 VERBESSERUNGSMÖGLICHKEITEN

Von den AusbilderInnen der Universität Graz wird ein monatliches Zusammentreffen abgehalten. Hier werden Informationen und Erfahrungen ausgetauscht, Weiter- und Ausbildungsmaßnahmen besprochen sowie Verbesserungsmöglichkeiten vorgeschlagen.

Das gemeinsame Aufarbeiten von Problemen im Ausbildungsalltag verbindet und bereichert die eigene Arbeit.

Die Atmosphäre eines Stammtisches hat sich als für Gespräche unter AusbilderInnen als äußerst praktisch erwiesen.

Von Seiten der Universität ist im Rahmen der monatlichen Treffen auch im Planung, einen internen „**LehrlingsausbilderInnenpass**“ einzuführen.

Erste Gesprächsrunden hierzu wurden bereits geführt. Aufgrund der unterschiedlichen Rahmenbedingungen der Universität Graz, wird angestrebt, einen internen LehrlingsausbilderInnenpass“ zu erstellen. Dieser soll aus verschiedensten Qualifikationsstufen bestehen und in regelmäßigen Intervallen erneuert werden um äquivalente und aktuelle Bedingungen für die Lehrlingsausbildung der Universität zu schaffen.

In Vorbereitung ist ein Pass mit Qualitätskriterien wie:



Persönlichkeitsbildung

geplante Inhalte in Bereichen Rhetorik, Kommunikation und Präsentation, Selbstmanagement, NLP-Technik usw.



Fachliche Qualifikation

Verstärkung und Auffrischung der fachlichen Qualifikation durch neue Technologien bzw. Anforderungen, Qualitätsmanagement, Erfolgskontrolle usw.



Richtiger Umgang mit Jugendlichen

geplante Inhalte in Richtung Konfliktmanagement, Teambildung, Motivation zum Lernen, Entwicklungspsychologie, Jugendkulturen, pädagogische Ausbildung usw.



Betriebliches Gesundheitsmanagement

Erste Hilfe sowie auch Umgang und Bewältigung von Stress, Kurzpausengestaltung durch Bewegungs- und Entspannungseinheiten sowie Unfallverhütungsmaßnahmen.



Externe Kooperation

Zusammenarbeit mit Berufsschulen, Elternkontakte usw.



Gesetzliche Bestimmungen

Auffrischung der Kenntnisse im Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz, Arbeitnehmerschutz

Um eine zwingende Weiterbildung der AusbilderInnen zu gewähren, bzw. den Kontakt nach Außen aufrecht zu erhalten, ist eine Lehrlingsausbildung nur mit gültigem (nicht abgelaufenen) AusbilderInnenpass möglich.

2.7 FAZIT

Im Ausbildungsbereich des Bildungswesens werden und wurden die AusbilderInnen hauptsächlich nach fachpraktischen Kriterien ausgewählt. Eine weiterführende pädagogische Qualifikation und Berufserfahrung ist im Regelfall nicht gegeben.

Die Auswahlentscheidung von betrieblichen Bildungspersonals steht damit vor der Frage, entweder fachpraktisch orientierte Personen zusätzlich pädagogisch-didaktisch zu qualifizieren oder umgekehrt, Pädagogen und Psychologen für technisch-organisatorische und fachdidaktische Erfordernisse des Betriebes auszubilden.

Die Ausbildung des betrieblichen Bildungspersonals muss deshalb sowohl die betriebswirtschaftliche als auch die pädagogisch-psychologische Seite umfassen. Dies ist in den meisten Fällen, wie oben dargestellt, aber nicht der Fall.

AusbilderInnen arbeiten qualitätsorientiert, eigenverantwortlich und ergebnisverantwortlich. Sie zeichnen sich durch ein förderliches pädagogisches Verhalten, Wertschätzung und Akzeptanz aus und zeigen Verständnis, Kritikoffenheit, Optimismus, Geduld und nicht zuletzt auch Freundlichkeit und Höflichkeit.

Das veränderte Aufgabenverständnis der Ausbilder besteht in der Vermittlung von Fachkompetenz und gleichzeitigem Fördern von Methodenkompetenz, persönlicher Kompetenz und Sozialkompetenz mit dem Ziel handlungskompetente Fachkräfte auszubilden.

Die im Rahmen der Lehrlingsausbildung angebotenen Weiterbildungsmaßnahmen für AusbilderInnen der Universität wurden häufig genutzt, hier sollte allerdings im Sinne der qualitativen Ausbildung eine Verpflichtung zur Teilnahme vorgeschrieben werden. Diese könnte jedoch mit Einführung eines LehrlingsausbilderInnenpasses wesentlich verbessert werden.

Zur Stärkung der Selbstkompetenz werden für AusbilderInnen (sowie auch für Lehrlinge) Ausbildungs- bzw. Auffrischungsmaßnahmen im Bereich Pädagogik, Sprache und Rhetorik, Moderation und Coaching für sinnvoll erachtet.





















Weiterbildungsmaßnahmen in den Bereichen Konfliktmanagement, Führungs- und Persönlichkeitsentwicklung, Psychologie bzw. Teamarbeit würden die Sozialkompetenz der AusbilderInnen perfekt unterstreichen. In beiden Bereichen werden von Seiten der Universität kontinuierliche verpflichtende Seminare angestrebt.

Abschließend kann lapidar festgestellt werden, dass die Ausbildung der Lehrlinge an der Universität Graz sehr zufrieden stellend im Sinne der Lehrlinge vorgenommen wird. Dies ist großteils auf die soziale bzw. fachliche Kompetenz der AusbilderInnen zurückzuführen.

Der Lehrling soll nach Abschluss seiner Lehre sein Fachwissen (=Fachkompetenz) selbständig (=Methodenkompetenz), engagiert (=persönliche Kompetenz) und im Team (=Sozialkompetenz) in das Unternehmen einbringen.

3 GRUNDINFORMATIONEN ZUR LEHRLINGSAUSBILDUNG

3.1 KURZBESCHREIBUNG DER KARL FRANZENS UNIVERSITÄT GRAZ¹

-  1585 gegründet
-  7 Organisationseinheiten davon 6 Fakultäten, plus 1 Universitätsverwaltung
-  Katholische Theologie
-  Rechtswissenschaften
-  Sozial- und Wirtschaftswissenschaften
-  Geisteswissenschaften
-  Naturwissenschaften
-  Umwelt-, Regional- und Bildungswissenschaften
-  74 Institute
-  15 Forschungszentren
-  KinderUni Graz
-  Partnerschaften
 - 500 Partnerinstitutionen weltweit
 - 300 europäische Partnerinstitutionen
 - 20 gesamtuniversitäre Partnerschaften
-  Universitätsbibliothek
 - 21.000 aktive Benutzer
 - 250.000 Entlehnungen pro Jahr
 - 400 Leseplätze
-  22.000 Studierende pro Studienjahr
-  3.500 StudienanfängerInnen pro Studienjahr
-  2.800 AbsolventInnen pro Studienjahr, davon knapp 200 Doktoratsabschlüsse
-  100 Studien
-  3.500 MitarbeiterInnen, davon 2.500 WissenschaftlerInnen
-  100.000 Quadratmeter Nutzfläche
-  170 Millionen Euro Budget pro Jahr








¹ (http://www.uni-graz.at/ains2www/ains2www_produkte/ains2www_interessierte/ains2www_facts.htm)

3.2 DAS LEHRLINGSWESEN AN DER UNI GRAZ

Neben den LehrlingsausbilderInnen werden an den österreichischen Universitäten von den RektorInnen auch zentrale AusbildungskoordinatorInnen ernannt und eingesetzt. Ihre Aufgaben sind die Koordination und gemeinschaftliche Nutzung vorhandener Ressourcen, die Optimierung der Abläufe sowie die Gewährleistung der größtmöglichen Unterstützung der Lehrlinge in allen Belangen, die nicht unmittelbar zur fachlichen Ausbildung zählen.

Weiters sind sie das organisatorische Bindeglied zwischen dem/der RektorIn einer Universität einerseits und dem/der AusbilderIn sowie Lehrlingen andererseits.

Weitere Zuständigkeiten der Ausbildungskoordination

-  Ansprechstelle für Lehrlinge
-  Vermittlung zwischen Universitätsleitung und AusbilderInnen
-  Förderung der Mobilität
-  Zusammenarbeit mit den Personalreferenten
-  Erfahrungsaustausch
-  Koordinationsstelle zwischen AusbilderInnen und Lehrlingen
-  Organisation von zusätzlichen Ausbildungs- und Freizeitangebot

3.2.1 ORGANISATIONSSTRUKTUREN DER LEHRLINGSAUSBILDUNG AN DER UNIVERSITÄT GRAZ

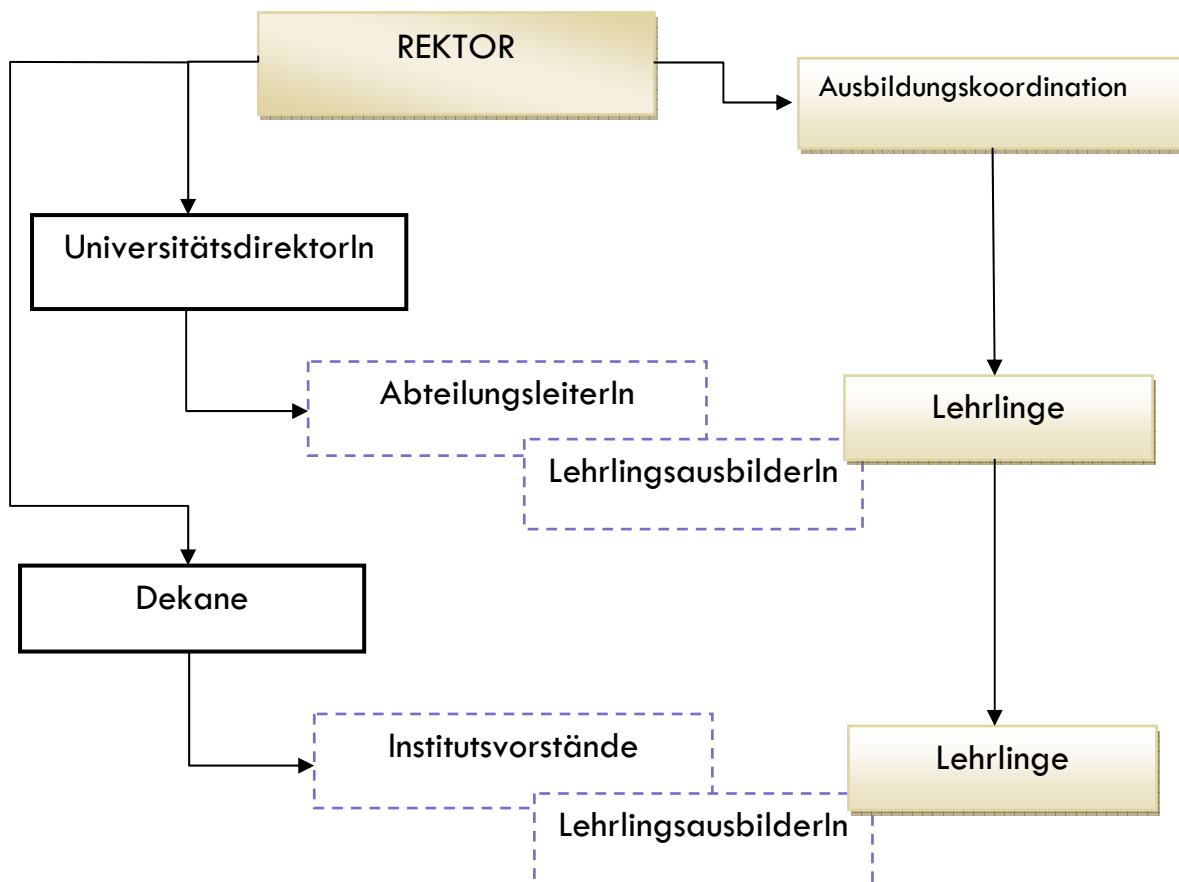


Abbildung 1: Organisationsstrukturen der Lehrlingsausbildung, Quelle, eigene Abbildung

Für die Lehrlingsausbildung an der Universität Graz wurde durch den Rektor eine zentrale Ausbildungs-koordination ernannt und eingesetzt. Die Ausbildung erfolgt dezentral in den Verwaltungseinheiten und Instituten der Universität Graz.

Das Fehlen einer zentralen Leitungsstelle führt dazu, dass es an den Universitäten kein zentrales Auswahl- und Aufnahmeverfahren, keine einheitlichen Ausbildungsstandorte und kein einheitliches Ausbildungskonzept für Lehrlinge gibt.

Tatsächlich ist es leider so, dass jede Abteilung bzw. jedes Institut seine eigenen Regeln aufstellt. Dies nicht zuletzt auch deshalb, da die Ausbildungserfordernisse an den Abteilungen und Instituten sehr unterschiedlich sind.

3.2.2 LEHRBERUFE DER UNIVERSITÄT GRAZ²

Es werden seit dem Jahre 1982 an der Universität Graz Lehrlinge ausgebildet.



Abbildung 2: Lehrberufe der Universität Graz, Quelle: Eigene Abbildung nach Informationen der Personabteilung

Als Besonderheit der Lehrlingsausbildung an der Universität Graz ist die Doppellehre von EDV-Technik und Informatik hervorzuheben. Dadurch ergeben sich für den Lehrling am Arbeitsmarkt wesentlich bessere Chancen. Die fachliche Lehrlingsausbildung an den Universitäten hat ein anerkannt hohes Niveau. Seither haben viele junge Menschen auf diesem Weg ihre Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen, viele davon mit ausgezeichnetem Erfolg.

² (http://www.uni-graz.at/phg2www/phg2www_allgemeines/phg2www_lehrstellen.htm)

4 DAS ÖSTERREICHISCHE BILDUNGSSYSTEM

4.1 SCHULPFLICHT IN ÖSTERREICH³

Die allgemeine Schulpflicht beginnt in Österreich mit dem sechsten Lebensjahr und dauert neun Jahre. Das österreichische Schulsystem bietet eine Vielzahl an Bildungswegen und berücksichtigt damit die unterschiedlichen Bedürfnisse und Interessen der Kinder und deren Eltern. Die Bildungslaufbahn jedes Kindes in Österreich beginnt mit der vierjährigen Volksschule. Volksschulen vermitteln allen SchülerInnen eine umfassende Allgemeinbildung mit dem Ziel, deren soziale, emotionale, intellektuelle und körperliche Fähigkeiten zu fördern. Nach der Volksschule haben SchülerInnen die Wahl zwischen zwei Schultypen, die beide vier Jahre dauern. Dies sind die Hauptschule (4 Jahre) und die Unterstufe einer allgemein bildenden, höheren Schule – AHS Unterstufe (5 Jahre). Hauptschulen bieten den SchülerInnen eine grundlegende Allgemeinbildung, die sie sowohl zum Übertritt in eine höhere Schule befähigt als auch auf das Berufsleben vorbereitet.

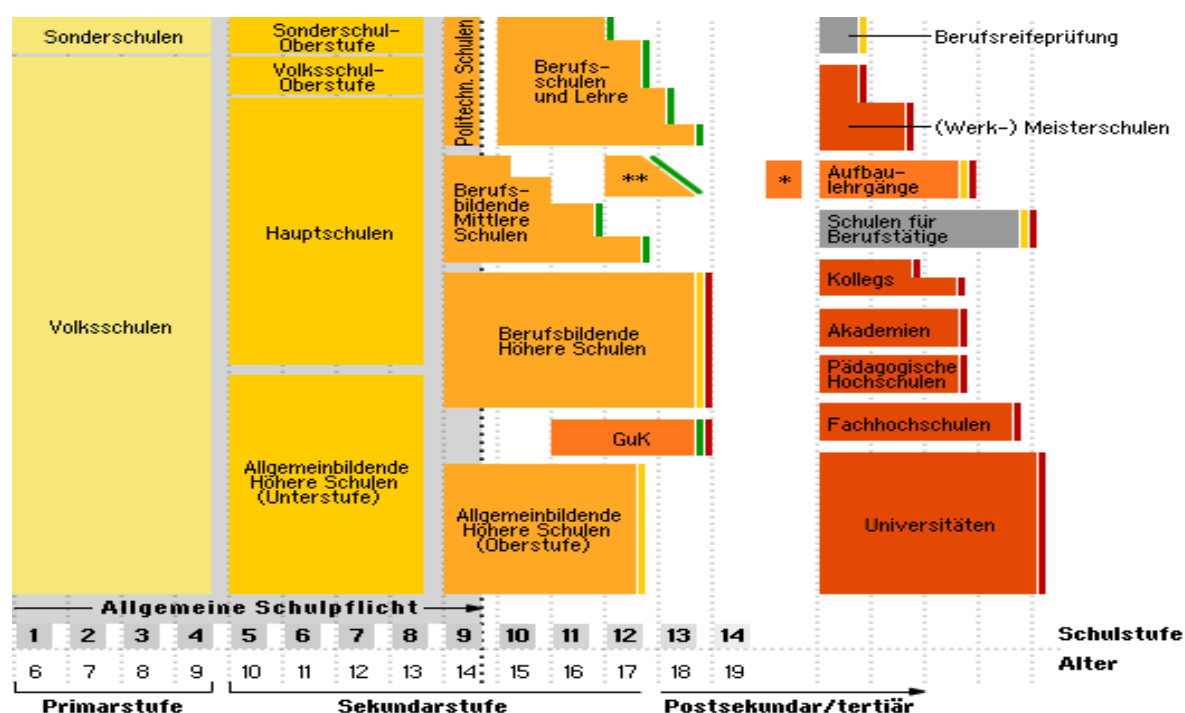


Abbildung 3: Graphische Darstellung des Bildungssystems in Österreich, Quelle: <http://www.bildungssystem.at/>

³ (<http://www.bildungssystem.at/article/archive/87//>)

Die AHS Unterstufe vermittelt eine umfassende und erweiterte Allgemeinbildung. In der fünften und sechsten Schulstufe sind die Lehrpläne für die Hauptschule und die AHS Unterstufe ident. Ab der siebten Schulstufe erfolgt in der AHS eine Aufgliederung in drei Ausbildungsrichtungen mit unterschiedlichen Schwerpunkten: Klassisches Gymnasium mit Latein, Realgymnasium mit Schwerpunkt auf Mathematik und Geometrie, Wirtschaftskundliches Realgymnasium.

In der Oberstufe allgemein bildender, höherer Schulen werden SchülerInnen auf eine Ausbildung an den Universitäten vorbereitet. Sie dauern vier Jahre und schließen wie Berufsbildende Höhere Schulen mit der Reifeprüfung ab.

SchülerInnen haben die Wahl zwischen einer berufsbildenden und einer allgemein bildenden Ausbildung. Eine berufsbildende Ausbildung kann entweder im Rahmen der Lehrlingsausbildung (duales System), in einer berufsbildenden mittleren oder einer berufsbildenden höheren Schule absolviert werden. Etwa 80 % der SchülerInnen besuchen einen beruflichen Bildungsgang.

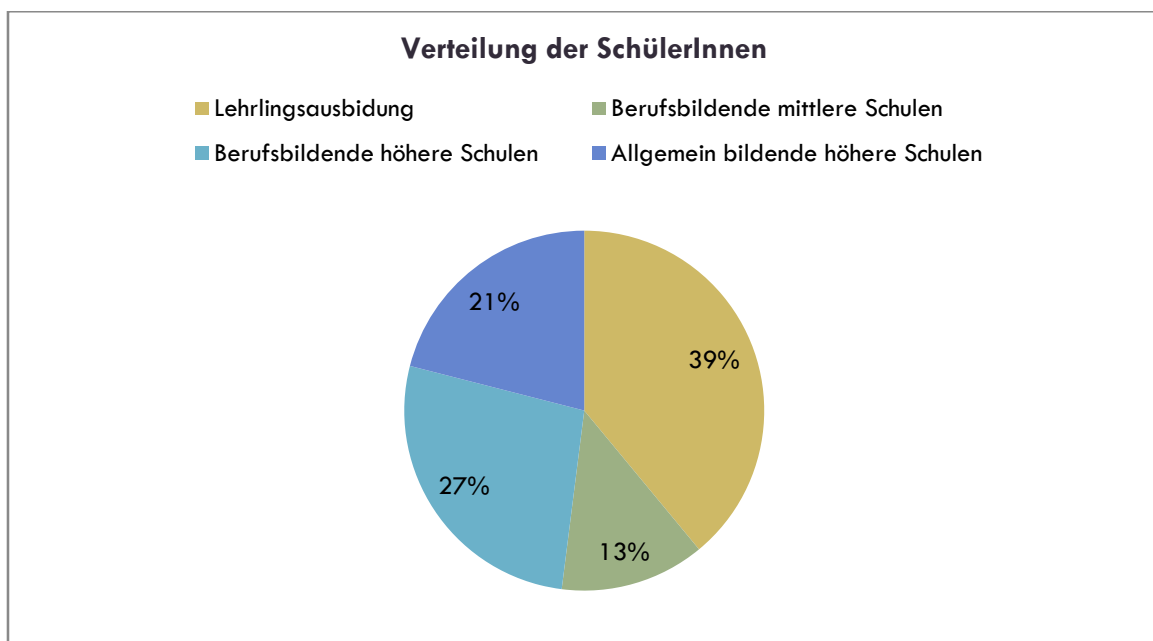


Abbildung 4: Verteilung der SchülerInnen, Quelle: Schneeberger/Novak 2007

Eine Sonderstellung nehmen die Schule für allgemeine Gesundheits- und Krankenpflege ein. Diese können erst nach erfolgreicher Absolvierung der zehnten Schulstufe begonnen werden. Ausgebildet wird hier in einem dualen System, das heißt praktische Ausbildung in einer Krankenanstalt und theoretische Ausbildung in der Schule.

Neben der Lehrlingsausbildung und der Berufsausbildung in einer BMS steht SchülerInnen auch eine berufsbildende, höhere Schule offen, die eine höhere berufliche Ausbildung in verschiedenen Fachrichtungen bietet.

Die BHS dauert fünf Jahre und schließt mit der Reife- und Diplomprüfung ab. SchülerInnen erwerben damit eine berufliche Qualifikation und den allgemeine Hochschulzugang.

Darüber hinaus gibt es noch Fachhochschulen und Universitäten. Die neuen Studiengesetze sehen für beide Einrichtungen dreijährige Bachelor- und darauf aufbauend, mindestens zweijährige Masterstudiengänge vor. In beiden Einrichtungen sind auch Diplom-Studiengänge möglich.

Statistik bestandener Reifeprüfungen, und die Veränderung der Geschlechterverteilung⁴

Im Jahr 2003 wurden in Österreich 36.725 Reifeprüfungen erfolgreich abgelegt. Damit hat sich die Zahl der Absolventinnen und Absolventen bei gleichzeitig insgesamt sinkenden Bevölkerungszahlen seit 1960 mehr als verdreifacht. Bei diesem Zuwachs ist besonders die Veränderung der Geschlechterverteilung der Maturanten bemerkenswert. Waren Frauen 1960 mit einem Anteil von weniger als einem Drittel an allen Reifeprüfungen so stark unterrepräsentiert, dass von einer klaren Benachteiligung in der Bildungspartizipation gesprochen werden kann, so erwarben in den letzten Jahren deutlich mehr Frauen als Männer eine Matura. Zuletzt betrug der Frauenanteil 58% (Abschlussjahr 2003).

4.2 BERUFSBILDENDE AUSBILDUNG – IM DUALEN SYSTEM⁵

Wenn sich SchülerInnen für eine Berufsausbildung im dualen System entscheiden, müssen sie davor das neunte Schuljahr ihrer Pflichtschulzeit absolvieren. Zumeist erfolgt dies an der einjährigen, berufsvorbereitenden Polytechnischen Schule.

Dort erhalten die SchülerInnen durch eine entsprechende Vielfalt an Fächern, Betriebsbesuchen und berufspraktischen Tagen eine gezielte Orientierung für ihre künftige Ausbildungswahl.

Die anschließende Lehrlingsausbildung findet sowohl im Lehrbetrieb (praktische Ausbildung, rund 80 % der Ausbildungszeit) als auch in der Berufsschule statt. Der Schwerpunkt der Ausbildung in der Berufsschule liegt mit zirka 65 % beim berufsfachlichen Unterricht. Rund 35 % Schulzeit nehmen der allgemein bildende sowie der betriebswirtschaftliche Unterricht ein.

Im Rahmen des Fachunterrichts wird auch praktisch in Werkstätten und/oder Laboratorien ausgebildet.

⁴ ([http://www.statistik-](http://www.statistik-austria.at/web_de/statistiken/bildung_und_kultur/formales_bildungswesen/bildungsabschluesse/index.html)

[austria.at/web_de/statistiken/bildung_und_kultur/formales_bildungswesen/bildungsabschluesse/index.html](http://www.statistik-austria.at/web_de/statistiken/bildung_und_kultur/formales_bildungswesen/bildungsabschluesse/index.html))

⁵ (<http://www.bildungssystem.at/article/archive/87/>)

4.3 LEHRBERUFE UND DIE DAUER

Alle gesetzlich anerkannten Lehrberufe sind in der Lehrberufsliste festgelegt. In dieser Liste werden auch die Lehrzeitdauer und die Verwandtschaft zu anderen Lehrberufen samt Anrechnung von Lehrzeiten geregelt.

Zurzeit (Stand Juni 2006) gibt es 255 anerkannte Lehrberufe⁶.






Für jeden einzelnen Lehrberuf erlässt der Wirtschafts- und Arbeitsminister eine Ausbildungsordnung. Sie ist für die Ausbildung in den Lehrbetrieben verbindlich.

In jeder Ausbildungsordnung wird das spezifische Berufsbild des Lehrberufs festgelegt. Dieses enthält in einem nach Lehrjahren gegliederten Katalog die beruflichen Grundkenntnisse, Kenntnisse und Fertigkeiten, die während der betrieblichen Ausbildung zumindest vermittelt werden.

Bei neu geregelten Lehrberufen wird neben dem Berufsbild auch ein Berufsprofil formuliert. Es gibt in einer kurzen Aufzählung die beruflichen Anforderungen an, die der fertig ausgebildete Lehrling erfüllen kann.

Durch das Berufsprofil und das Berufsbild wird ein enger Zusammenhalt mit dem entsprechenden Lehrplan der fachlichen Berufsschule sichergestellt. Die Lehrlingsausbildung dauert – je nach Lehrberuf – zwischen zwei und vier Jahre, zumeist drei Jahre.

Dauer der Lehrberufe in Österreich⁷

-  10 mit 4 Lehrjahren
-  60 mit 3 ½ Lehrjahren
-  162 mit 3 Lehrjahren
-  1 mit 2 ½ Lehrjahren
-  22 mit 2 Lehrjahren

⁶

(http://www.ibw.at/de/infomaterial?page=shop.product_details&flypage=flypage.tpl&product_id=217&category_id=11)




⁷ (<http://www.bmwfj.gv.at/BMWA/Service/Lehrlingsservice/default.htm>)

4.4 BESONDERHEITEN DER BERUFSBILDENDEN AUSBILDUNG

Die Berufsausbildung findet unter Bedingungen des realen Arbeitslebens statt. Der Lehrling erwirbt die im Berufsbild für den jeweiligen Lehrberuf festgeschriebenen, notwendigen Fähigkeiten und Fertigkeiten. Der ausgebildete Lehrling kann anschließend sofort eine qualifizierte berufliche Tätigkeit übernehmen.

Die Ausbildung kann weitgehend im Wege von produktiven Arbeiten durchgeführt werden; das mindert die Kosten und verstärkt die Lernmotivation des Lehrlings.

Vorteile:

-  Lernen in der Praxis für die Praxis
-  Lernen bei produktiver Arbeit unter Einsatz modernster Technologien
-  Ausübung einer qualifizierten Tätigkeit sofort nach der Lehre

Die Lehre wird als berufliche Ausbildung sehr geschätzt.

40 % aller Erwerbstätigen in Österreich verfügen über einen Lehrabschluss als höchste abgeschlossene Ausbildung.

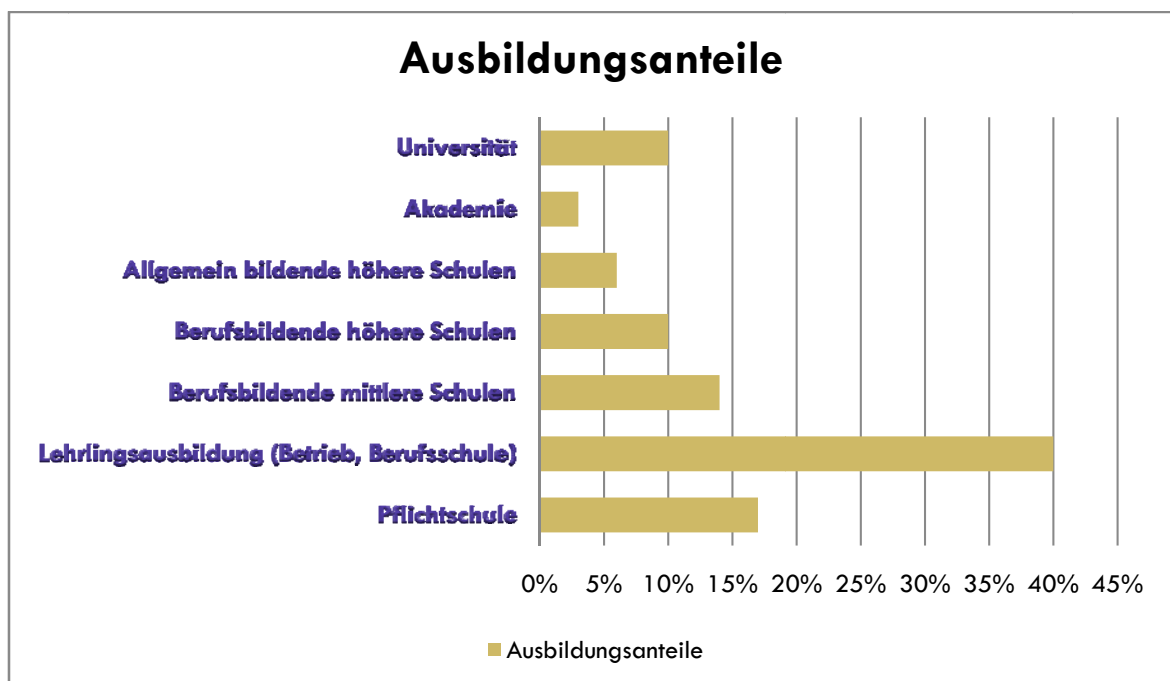


Abbildung 5: Ausbildungsanteile, Quelle: Schneeberger/Nowak 2007

Ab dem 18. Lebensjahr können Personen mit erfolgreich absolvierter Lehrabschlussprüfung in Werkmeisterschulen ihre theoretische Fachbildung vertiefen. Sie dauern ein bis zwei Jahre und schließen mit einer Abschlussprüfung ab.

4.5 EINE NEUE ATTRAKTIVE WEITERBILDUNG IST DIE LEHRE MIT MATURA

Die Berufsmatura, als Kombination von Lehre und Reifeprüfung, ist ein wichtiger Beitrag zum lebensbegleitenden Lernen. Lehrlinge erwerben zusätzlich zu ihrer praktischen Lehrausbildung die Reifeprüfung.

Die Berufsreifeprüfung ist eine vollwertige Matura und berechtigt uneingeschränkt zum Studium an österreichischen Universitäten, Fachhochschulen, Akademien und Kollegs.

Junge Menschen brauchen Perspektiven

Dieses Modell erlaubt flexible Gestaltungsmöglichkeiten und kann an die Rahmenbedingungen des Unternehmens und an die Bedürfnisse der Lehrlinge angepasst werden.

Einige wichtige Eckpunkte zur Ablegung der Berufsmatura⁸:

 Es müssen vier Prüfungsgegenstände positiv absolviert werden

- Deutsch
- Mathematik
- Lebende Fremdsprache
- Fachbereich aus dem Lehrberuf

 Zusätzliche Module

- Kommunikationstraining
- Zeitmanagement
- Konfliktlösung



Lehrgangsstruktur

Die Lehrausbildung und die Vorbereitung auf die Berufsmatura können gleichzeitig gemacht werden.

Das bfi-Steiermark bietet für alle Fächer Vorbereitungslehrgänge in Form von Tages- und Abendkursen mit anschließender Prüfung an. Nach jeder positiv absolvierten Prüfung erhalten Sie ein Teilprüfungszeugnis. Haben Sie alle vier Teilprüfungszeugnisse erworben, wird Ihr Maturazeugnis ausgestellt. In welcher Reihenfolge die Fächer absolviert werden ist egal. Außerdem spielt es keine Rolle, wie lange der Weg zum Maturazeugnis ist. Ein erworbenes Teilprüfungszeugnis bleibt immer gültig. Bis zu drei Teilprüfungen können Sie bereits während Ihrer Lehrzeit ablegen.

Bei Antritt zur letzten Teilprüfung müssen Sie jedoch die Lehrabschlussprüfung positiv absolviert und das 19. Lebensjahr vollendet haben.

⁸ (<http://www.bmukk.gv.at/schulen/bw/bm/berufsmatura.xml>)

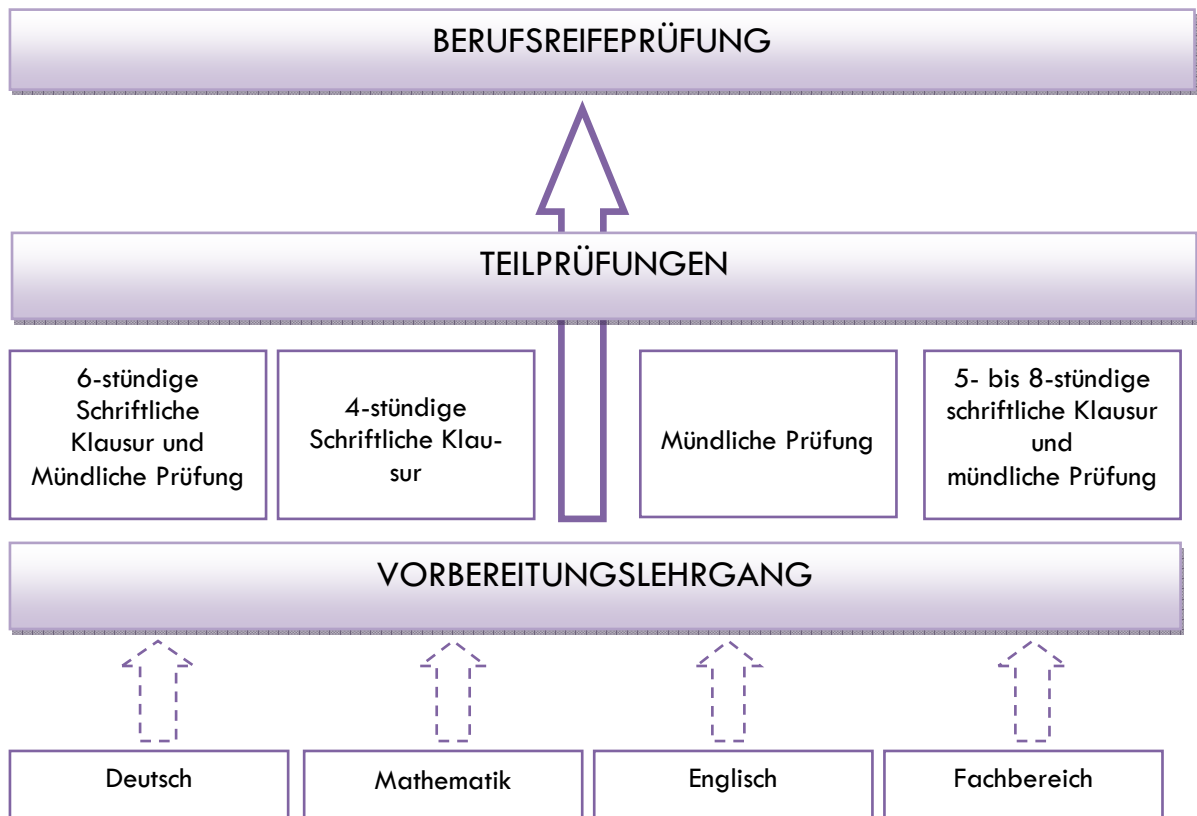


Abbildung 6: Der Weg bis zur Berufsreifeprüfung, Quelle: Seminarunterlagen bfi, Informationsabend

4.5.1 FREIZEIT ODER ARBEITSZEITMODELL⁹

Freizeitmodell – Kurszeiten

- Kurszeit am Abend
 - 18:00 bis 21:00 oder 22:00
 - 3 oder 4 Unterrichtseinheiten
- mindestens 1 Abend pro Woche
- maximal 2 Abende pro Woche
- Schulferien teilweise frei



Arbeitszeitmodell

- ArbeitgeberIn muss zustimmen
- Kurszeit innerhalb der Arbeitszeit z.B. Freitag 13:00-17:00
- 8 UE pro Tag an max. 32 Tagen im Kalenderjahr
- Schulferien teilweise frei






⁹ (Informationsabend Lehre und Matura, bfi-Graz, Seminarunterlage 2009, Seite 7)

Wird das Arbeitszeitmodell gewählt, so besteht für den Lehrbetrieb die Möglichkeit, die Lehrzeit entsprechen zu verlängern.






Es gibt zwei Gestaltungsmöglichkeiten¹⁰:

-  Der Lehrbetrieb sieht die Maturavorbereitung als Teil der Lehre an und der Lehrling besucht den Unterricht innerhalb der gesetzlichen Arbeitszeit, ohne dass die Lehrzeit dadurch verlängert wird. Förderungsmöglichkeiten für Unternehmen (Förderung der betrieblichen Ausbildung von Lehrlingen gemäß § 19 c BAG).
-  Der Lehrbetrieb sieht die Maturavorbereitung nicht als Teil der Lehre an und der Lehrling besucht den Unterricht als Zusatzausbildung innerhalb der Arbeitszeit. Die Lehrzeit wird im Lehrvertrag um jene Zeit verlängert, die der Lehrling für den Unterricht durchschnittlich benötigt.

Berufsschulzeit

-  Berufsschule geht vor Matura
-  Lernunterstützung neben der Berufsschule
-  laufender Kontakt während der Berufsschulzeit
-  Einzelcoaching
-  unterstützende Element (E-Learning, Moodle)

Voraussetzungen für den Besuch des kostenlosen Ausbildungsmodells

-  aufrechtes Lehrverhältnis
-  Absolvierung des kostenlosen Kompetenz-Checks
-  Zumindest eine Teilprüfung muss vor der Lehrabschlussprüfung abgelegt werden (Übergangsfrist bis 2010 für Lehrlinge im 2., 3. oder 4. Lehrjahr).
-  Die restlichen Teilprüfungen können bis spätestens fünf Jahre nach der LAP abgelegt werden.
-  Der Einstieg ist ab dem ersten Lehrjahr möglich, dies gilt für alle Lehrberufe.

Vorbereitungslehrgänge, Unterlagen und Prüfungen sind für Lehrling und Lehrbetrieb kostenlos.




Die Lehre mit Matura wird zu 100% vom Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gefördert.

Die Bildungsanbieter sind verantwortlich für die Durchführung der gesamten Maturavorbereitungen.




Im Vordergrund steht dabei immer, dass die gleichzeitige Absolvierung von Lehre und Maturavorbereitung für die Lehrlinge machbar ist und für das Unternehmen keine Belastung, sondern eine Bereicherung darstellt. Außerdem sollen die Jugendlichen Spaß am Lernen haben und so eine positive Einstellung zum "lebenslangen Lernen" entwickeln.

¹⁰ (Informationsabend Lehre und Matura, bfi-Graz, Seminarunterlage 2009, Seite 9)

Vorteile für Lehrlinge¹¹

-  Möglichkeit, den Traumberuf zu erlernen und früh eigenes Geld zu verdienen, aber nicht auf die Matura verzichten müssen
-  Durch die Kombination von Lehre und Matura stehen alle Weiterbildungswege offen - die Berufsmatura berechtigt wie jede andere Matura zum Studium an österreichischen Universitäten, Fachhochschulen, Akademien und Kollegs.
-  sehr gute Karrierechancen auf dem Arbeitsmarkt

Vorteile für Unternehmen

-  Talentierte und leistungsstarke Jugendliche können für Lehrstellen gewonnen werden - die Lehre gewinnt wieder an Attraktivität.
-  Nachwuchs an gut ausgebildeten und hoch motivierten Fachkräften kann im Unternehmen gehalten und auf Führungsaufgaben vorbereitet werden.
-  Imagegewinn für das Unternehmen.

Die Lehre gewinnt wieder an Attraktivität für Jugendliche!

Alle Informationen zur Berufsmatura und zu **kostenlosen Informationsveranstaltungen** finden sie unter Bildungszentrum Graz West

Eggenberger Allee 15

8020 Graz

Tel. 05 7270 DW 2200

bfi Steiermark

Service-Line: 05 7270

www.bfi-stmk.at

info@bfi-stmk.at

Hotline Berufsmatura Bundesministerium

Montag-Freitag 09.00-17.00 Uhr

0800 501 530 (zum Nulltarif)

berufsmatura@bmukk.gv.at

„Weiterbildung ist lebenslanges Lernen“




¹¹ Informationsabend Lehre und Matura, bfi-Graz, Seminarunterlage 2009, Seite 4

5 ERSTE WICHTIGE SCHRITTE

5.1 AUSWAHL DER LEHRLINGE

Bei der Auswahl der Lehrlinge gibt es drei wichtige Entscheidungshilfen

1. Bewerbungsunterlagen

-  schriftliche Bewerbung (mit Angabe, woher der Bewerber Kenntnis von der freien Lehrstelle hat und mit Gründen für die Berufswahl)
-  Lebenslauf
-  Schulzeugnisse
(hauptsächlich berufsbezogene Schulnoten beachten)

Da man nie weiß, wer den Bewerber beim Verfassen von Lebenslauf und Bewerbungsschreiben unterstützt hat, sollten diese Unterlagen nicht überbewertet werden.

2. Vorstellungsgespräch

Besondere Bedeutung hat das Vorstellungsgespräch. Dieses sollte mit dem Bewerber alleine geführt werden. Wenn es möglich ist, kann auch mit den Eltern gesprochen werden. Was zählt, ist aber vor allem der Eindruck, den der Bewerber hinterlässt.

Das Interesse der Eltern an der Lehrstelle ist oft größer als das ihres Kindes!

Das persönliche Gespräch stellt eine wichtige Entscheidungshilfe dar!
Deshalb sind eine entspannte Atmosphäre und ausreichend Zeit notwendig!

Zur Vorbereitung und beim Vergleich mehrerer Bewerbungsgespräche sind schriftliche Notizen sehr hilfreich.

Auch der Lehrling will einen Eindruck vom Betrieb gewinnen. Zur Klärung des Interesses für den Beruf sollte das Berufsbild besprochen werden.




Geben Sie zum Abschluss einen Termin bekannt, an dem der Bewerber eine Zu- oder Absage erhält.

3. Eignungstest oder Aufnahmeprüfung

Für Fähigkeiten wie Mathematik, Rechtschreibung, handwerkliche Geschicklichkeit, Reaktion usw. gibt es sehr gute Tests.

Ist eine Entscheidung gefallen, sollte der Lehrling schriftlich informiert werden und ein Merkblatt mit folgenden Bedingungen erhalten:












-  was ist bis zum ersten Lehrtag zu besorgen (ärztliches Zeugnis, Arbeitskleidung ...)

-  allgemeine Betriebsvereinbarungen (Arbeitszeit, Betriebsurlaub ...)
-  Lehrlingsentschädigung - Probezeit - Berufsschule (wann, wo)
-  Datum und Beginn (genauer Uhrzeit) des ersten Lehrtages

5.2 DER ERSTE LEHRTAG

Am ersten Lehrtag¹² steht das Ziel im Vordergrund, eine gute Basis zu schaffen für eine erfolgreiche Ausbildungszeit. Das bedeutet für die Ausbilder vor allem, genügend Zeit einzuplanen, um den Lehrling sorgfältig einzuführen, offen Fragen zu beantworten, und Ihn motivierend und unterstützend in die ersten Arbeits- und Lernerfahrungen zu begleiten.

Es sind daher folgende Punkte zu berücksichtigen:

-  Begrüßung des Lehrlings durch den Lehrberechtigten
-  Vorstellen des engeren Mitarbeiterkreises
-  Zuweisen des Arbeitsplatzes und der Garderobe
-  Übergabe der Arbeitskleidung (soweit vorgesehen)
-  Führung durch den Betrieb, Vorstellen der einzelnen Mitarbeiter, kurze überblicksmäßige Erklärung der Tätigkeit und Arbeitsabläufe
-  Erste Besprechung über Dienstbeginn, Pausen, Dienstende, betriebsspezifische Gepflogenheit, Sicherheitsbestimmungen
-  Übergabe des persönlichen Werkzeugs (soweit vorgesehen)
-  Beginn mit dem Ausbildungsprogramm
-  Vertraut machen mit den Eigenheiten des Arbeitsplatzes, der Arbeitsmittel und Produkte
-  Hinweise auf den nächsten Arbeitstag, die nächste Arbeitswoche, die Probezeit
-  Schlussbesprechung (evtl. gemeinsam mit Chefin und Ausbilder)

Der Lehrling soll am Abend erzählen können, was er gelernt hat und dem zweiten Arbeitstag positiv entgegensehen.




¹² (http://www.google.com/search?q=der+erste+Lehrtag&rls=com.microsoft:de-at:IE-SearchBox&ie=UTF-8&oe=UTF-8&sourceid=ie7&rlz=117ADBS_de)

5.3 DER LEHRVERTRAG

Der Lehrvertrag wird zwischen dem Lehrberechtigten und dem Lehrling abgeschlossen und regelt das Lehrverhältnis.










Der Abschluss des Lehrvertrags mit einem minderjährigen Lehrling bedarf der Zustimmung des gesetzlichen Vertreters des Minderjährigen in Form der Unterschriftsleistung am Lehrvertrag.

Folgende Dokumente sind der Lehrlingsstelle bei Bedarf bei der Anmeldung des Lehrvertrags vorzulegen¹³:

-  Schulzeugnisse, sollte eine Anrechnung einer schulischen Ausbildung auf die Lehre erfolgen,
-  bei Ausländern: Beschäftigungsbewilligung, Arbeitserlaubnis, Niederlassungsnachweis etc.,
-  bei geschiedener Ehe der Eltern: Nachweis der Obsorgeberechtigung.

Da der Lehrvertrag schriftlich abzuschließen ist, hat der Gesetzgeber seinen Inhalt genau umschrieben und ein Lehrvertragsmuster erlassen.

Nachstehend werden einige wichtige Lehrvertragsinhalte angeführt¹⁴:

-  Bezeichnung und Adresse des Betriebes,
-  Gegenstand des Betriebes und Standort der Ausbildungsstätte,
-  Personaldaten des Lehrlings bzw. gesetzlichen Vertreters,
-  Lehrberuf und Dauer der Lehrzeit,
-  anrechenbare Schul- bzw. Vorlehrzeiten,
-  Hinweis zum Berufsschulbesuch,
-  zur Beendigung bzw. Auflösung des Lehrverhältnisses
-  zur Höhe der Lehrlingsentschädigung,
-  Tag des Vertragsabschlusses.

In den Lehrvertrag können auch Vereinbarungen, z. B. zur Führung eines Ausbildungshefts oder Werkstattwochenbuchs, Verköstigung, Bekleidung, Wohnung und besonderen Gestaltung der Ausbildung aufgenommen werden.

Der Lehrberechtigte muss den Lehrvertrag ohne Verzögerung, das heißt binnen drei Wochen nach Lehrzeitbeginn, bei der Lehrlingsstelle zur Eintragung anmelden.

Die Anmeldung des Lehrvertrages erfolgt durch die Personalabteilung bei der zuständigen Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer. Der Lehrling ist davon zu informieren. Im Lehrvertrag ist auch die Sozialversicherungsnummer des Lehrlings anzuführen. Nach dem Berufsausbildungsgesetz ist der Lehrvertrag zur Protokollierung anzumelden.

¹³ (WIFI Ausbilder-Training: Skriptum Heft 2 Recht, Auflage 2008/2009), Seite 28

¹⁴ (Vgl. Pichlmayer, Manfred: ABC der Lehrlingsausbildung, Linde Verlag Wien 1999), Seite 36-39

5.4 WICHTIGE ANMELDEFRIST

Folgende Fristen sind ab dem 1. Lehrtag (= Eintrittstag des Lehrlings in die fachliche Ausbildung) zu beachten:

binnen 7 Tagen	Meldung an die Gebietskrankenkasse: Die Anmeldung des Lehrlings bei der Gebietskrankenkasse hat binnen 7 Tagen ab Beginn des Lehrverhältnisses durch den Lehrberechtigten zu erfolgen!
binnen 14 Tagen	Meldung an die Berufsschule: Der Lehrberechtigte ist verpflichtet, den Lehrling innerhalb von zwei Wochen ab Beginn oder Beendigung des Lehrverhältnisses bei der zuständigen Berufsschule an- bzw. abzumelden!
binnen 3 Wochen	Lehrvertrag an die Lehrlingsstelle: Der Lehrvertrag ist möglichst rasch, jedenfalls binnen 3 Wochen nach Antritt der Lehre (nicht erst nach Beendigung der Probezeit) unterschrieben an die Lehrlingsstelle zu senden! Der Lehrling ist davon zu informieren.

Tabelle 1: Wichtige Anmeldefristen, Quelle: ABC der Lehrlingsausbildung, Linde Verlag Wien 1999, Seite 40

6 GRUNDLAGEN ZUR LEHRLINGSAUSBILDUNG

6.1 LERNVORAUSSETZUNG DES LEHRLINGS

Die Ausbildungsziele, das heißt die Kenntnisse und Fertigkeiten, die vom Auszubildenden erwartet werden, sind in der jeweiligen Ausbildungsverordnung festgelegt. Der methodische Weg, diese Ziele zu erreichen, hängt bei der Unterweisung von den Lernvoraussetzungen des Auszubildenden ab¹⁵.

Folgende Punkte sollten abgeklärt werden:



1) Schule und frühere berufliche Tätigkeiten

Dazu zählen vor allem Kenntnisse und Fertigkeiten aus der Berufsschule, aus überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen und aus vorausgegangenen beruflichen Tätigkeiten.



2) Leistungsbereitschaft und Interesse

Bei den folgenden Aspekten sind Einschränkungen des Allgemeinbefindens (z.B. wegen persönlich oder familiärer Probleme) zu bedenken.







Leistungswille

-  Strebsam, behauptet sich gegen Schwierigkeiten, hält auch bei unangenehmen Arbeiten durch
-  Ist wankelmütig, bequem, leicht zufrieden und leicht beeinflussbar

Eigeninitiative

-  Packt von sich aus an und entwickelt eigene Ideen
-  Muss aufgemuntert werden und zeigt keine Eigeninitiative

Interessenlage

-  In allen betrieblichen Zusammenhängen interessiert
-  Interesse an einigen Betriebszweigen
-  Interesse nur auf wenige Bereiche eingeengt
-  Allgemein wenig interessiert
-  Will grobe Zusammenhänge verstehen
-  Oberflächliches Interesse

Welche Bedeutung hat das für den/die AusbilderInnen









Je geringer die Leistungsbereitschaft und das Interesse beim Lehrling sind, desto mehr Einfühlungsvermögen und pädagogisches Geschick müssen die AusbilderInnen zeigen. Sie sollten dafür sorgen, dass

¹⁵




der Auszubildende Erfolgserlebnisse hat und gelobt wird. Dies fördert sein Interesse, seinen Eifer und seine Ausdauer.

3) Leistungsfähigkeit






Auffassungsgabe

-  schnell oder langsam
-  sicher oder unsicher
-  Konzentrationsfähigkeit:
-  gut
-  schnell nachlassend
-  unterschiedlich nach Gegenstand
-  leicht ab lenkbar
-  nur auf Einzelheiten, jedoch nicht auf Zusammenhänge gerichtet

Gedächtnis

-  gut
-  muss sich Dinge gründlich einprägen
-  leicht vergesslich

Denken




-  selbstständig, routinemäßig, schnell
-  langsam, genau
-  verschwommen, methodisch
-  sprunghaft, praktisch
-  theoretisch, vorausschauend, oberflächlich

Welche Bedeutung hat das für die AusbilderInnen



Zu beachten ist, dass die Leistungsfähigkeit des Lehrlings über den Umfang der Lernabschnitte entscheidet. So werden Über-, aber auch Unterforderung vermieden.

4) Sorgfalt und Urteilsfähigkeit

Behandlung von Maschinen, Geräten und Tieren








-  sorgfältig oder nachlässig
-  überlegt oder gleichgültig
-  wirtschaftlich oder verschwenderisch

Urteilsfähigkeit

-  rasch oder langsam
-  bestimmt oder umständlich

-  kritisch oder abwartend, ohne eigenes Urteil

Verhalten bei Fehlern

-  Lernt selbstständig aus eigenen Fehlern und korrigiert seine Leistung
-  Gibt nachgewiesene Fehler zu und lernt daraus
-  Hütet sich vor Wiederholung von Fehlern
-  Erkennt eigene Fehler nicht
-  Ist schwer belehrbar
-  Macht gleichgültig immer die gleichen Fehler
-  Pfuscht und redet sich heraus

Welche Bedeutung hat das für die AusbilderInnen

Wenn die AusbilderInnen wissen, wie sorgfältig ihr Lehrling arbeitet, und wie es um sein Urteilsvermögen bestellt ist, dann können diese mit den richtigen Lernabschnitten seinen Lernerfolg erhöhen und sein Leistungsvermögen voll ausschöpfen.

6.2 LEBENSLANGES LERNEN

Wer sich der Förderung dieser Jugendlichen verschreibt, ist voll gefordert. Sie sind verantwortlich dafür, dass junge Menschen auf ihrem Weg in die Arbeitswelt Trittfestigkeit gewinnen und darüber hinaus lernen, auch ihr privates Leben selbstverantwortlich zu gestalten. Keine leichte Aufgabe! - zumal unter Lehrlingen viele Lernungeübte/Lernschwache/Lernschwierige zu finden sind und mit Unterstützungen durch die Elternhäuser kaum gerechnet werden kann¹⁶.

Trotzdem, oder gerade deshalb ist es in die Hände (Köpfe und Herzen!) von AusbilderInnen gelegt, bei allen ihnen anvertrauten Jugendlichen Kompetenzen aufzubauen, die ein Zurechtfinden in dieser und in der künftigen Welt ermöglichen, besser noch, zu Lebenstüchtigkeit und Selbstzufriedenheit führen.

Basiskompetenzen für lebenslanges Lernen aufbauen!







Heißt anhand von Berufs- und lebensrelevanten Lernaufgaben wird aufgezeigt, wie es gelingen kann, bei allen Lehrlingen zu dem Bildungsziel beizutragen „das eigene Leben in die eigene Hand zu nehmen“ mit anderen Worten: sie dazu zu bringen, selbstständig/eigeninitiativ/eigenverantwortlich denken und handeln zu können, was lebenslanges Lernen erst möglich macht!

¹⁶ (Vgl. Exenberger, Silvia: Baustelle Lehrlingsausbildung, Studienverlag 2005), Seite 108

Das Prinzip des lebenslangen Lernens macht es notwendig, die klassische Abfolge von Schule, Ausbildung und Beruf aufzubrechen. Lebenslang Lernen heißt¹⁷:

Früher mit dem Lernen beginnen, Kulturtechniken sichern, Schlüsselkompetenzen vermitteln, Lernfähigkeit ausbilden, Ausbildungszeiten verkürzen und Bildungsangebote durch modulare Angebote flexibilisieren"

Folgende sechs Grundforderungen bilden das Kernstück für Lebens langes lernen.¹⁸

-  Neue Basisqualifikationen wie IT - Fertigkeiten, Fremdsprachen, soziale Fähigkeiten,
-  Höhere Investitionen in die Humanressourcen,
-  Innovationen in den Lehr- und Lernmethoden,
-  Erhöhung der Wertschätzung von Lernen,
-  Berufsberatung und Berufsorientierung,
-  Möglichkeiten für LLL in unmittelbarer Nähe (am Wohnort) der Lernenden schaffen.







6.3 DAS LERNEN

Der Mensch erwirbt in seinem Leben bestimmte Verhaltensformen,

Formen seines Handelns, seines Wissens und seines Fühlens

Dieses Verhalten ist erlerntes Verhalten.

Lernen ist wiederum die Aufnahme, Verarbeitung und Speicherung von Informationen mit dem Ergebnis einer Verhaltensänderung. Lernen wird erkennbar durch das Einprägen von Informationen, den Erwerb von praktischen Fähigkeiten und bisher nicht beobachtete Verhaltensweisen

-  Lernen geschieht durch Begreifen (wie bei einem Kleinkind)
-  Versuch und Irrtum (Lernen und Tun)
-  Nachahmung
-  Einsicht
-  Übung und Wiederholung
-  Gewöhnung



Die Charakteristik des praxisorientierten Lernens ist die Veranschaulichung und das Selbsttun.





„Das eigene Tun“

¹⁷ (vgl. Bertelsmann Stiftung 1999), Seite 28

¹⁸ (www.europa.eu.int/comm/education/life/index_de.html)

6.4 DER LERNPROZESS

Durch einen Reiz wird der Lernprozess in Gang gesetzt, der dann die Aufnahme und Speicherung von Informationen in das zentrale Nervensystem (Gedächtnisbildung) ermöglicht. Diese Informationen sind unter bestimmten Bedingungen wieder abrufbar.

-  Vorbereiten (Wahrnehmen des Reizes)
-  Aneignen (Einfügen des Reizes in bereits bestehende Wissensstrukturen)
-  Behalten (Einprägen in das Gedächtnis)
-  Erinnern (Abrufen des Gelernten aus dem Gedächtnis)

Sie brauchen einen geeigneten Arbeitsplatz, Ruhe und einen individuellen, zeitlichen Rhythmus, um effizient zu lernen¹⁹.

Die Gedächtnisbildung durchläuft drei Stationen:

1) Ultrakurzzeitgedächtnis

In diesem ersten Speicher bleiben die Informationen etwa 18 Sekunden. Wenn in dieser Zeit keine weitere Reaktion oder Aufnahme erfolgt, wird die Information wieder vergessen.

2) Kurzzeitgedächtnis

Hier beträgt die Verweildauer etwa 20 Minuten. Die Informationen kommen aus dem Ultrakurzzeitgedächtnis und werden bei intensiver Reaktion auf die Informationen in das Langzeitgedächtnis übernommen.

3) Langzeitgedächtnis

Die Informationen werden kodiert, gespeichert und sind dann zum richtigen Zeitpunkt abrufbar.





Ablauf eines Lernprozesses:

Lernphase > Reizsituation > Aufnahme von Informationen > Speicherung von Informationen >
Kannphase > Abrufen von Informationen > beobachtbares Verhalten

Lernprozesse sind reversibel, das heißt das Gelernte kann wieder verlernt werden, wenn es nicht mehr angewendet oder geübt wird. Dies ist auch eine Unterscheidung zum angeborenen Verhalten (Instinkte).

¹⁹ (www.gehirnwelt.at/home/lernprozess_gestalten.php)






Grundregeln für den Start von Lernprozessen

-  Lernen erfolgt nicht ohne Anlass (Interesse, Aufnahmefähigkeit, Kontakt mit der Umwelt).
-  Der Anlass muss im Lernenden selbst entstehen (Hilfe durch Motivation ist möglich).
-  Der Anlass ist immer eine Mangelsituation (Hunger, Spannung, Streben nach Neuem).
-  Die Aktivität hält so lange an, wie der Mangel nicht behoben ist.

Lernen kann zielgerichtet oder beiläufig, das heißt ohne Absicht erfolgen. Im ersten Fall werden Informationen bewusst aufgenommen und verarbeitet, im zweiten Fall unbewusst.

6.5 LERNTYPEN UND LERNERFOLG






Jede Person hat ihren eigenen Lerntyp, den der/die AusbilderIn erkennen und berücksichtigen muss²⁰:

-  Auditive Typen: Sie lernen durch Hören und Sprechen.
-  Visuelle Typen: Sie lernen durch Sehen und Beobachten.
-  Haptische Typen: Sie lernen durch Anfassen und Fühlen.
-  Abstrakte Typen: Sie lernen, indem sie zum Beispiel lesen.
-  Motorische Typen: Sie lernen durch manuelle Fähigkeiten.

Drei Faktoren bestimmen den Lernerfolg:

1) Behalten und Vergessen





Die Fähigkeit etwas zu behalten kann gefördert werden, wenn bei der Ausbildung Folgendes berücksichtigt wird:

-  Im Gelernten muss ein Sinn erkannt werden.
-  Der Inhalt muss strukturiert sein.
-  Eselsbrücken unterstützen den Lernprozess.
-  Kritisch Gelerntes wird besser behalten. Isoliertes Einzelwissen wird schneller vergessen als Wissen, das mit bereits erworbenem Wissen verknüpft werden kann.
-  Wiederholungen und schriftliche Zusammenfassungen festigen das Gelernte.

2) Lernhemmungen/Denkblockaden

Beim Aufnehmen von Informationen kann es Lernhemmungen geben, die sich auf das Behalten störend auswirken:

²⁰ (www.lernstudio-unna.de/service2.php)

-  **Psychische Lernhemmung:** Hier hemmen Gefühle wie Erregung, Angst oder Stress das Lernen.
-  **Ähnlichkeitshemmung:** Sie tritt auf, wenn sehr ähnliche Inhalte nacheinander gelernt werden müssen.
-  **Gleichzeitigkeitshemmung:** Sie tritt auf, wenn beim Lernen zusätzlich etwas anderes getan wird.
-  **Erinnerungshemmung:** Sie spielt eine Rolle, wenn falsch gelernt worden ist oder wenn jemand sich vor Aufregung an etwas nicht erinnern kann (z.B. Blackout in einer Prüfung).

3) Motivation²¹

Die Motivation der Lehrlinge hängt eng mit dem Führungsverhalten ihrer AusbilderInnen zusammen!

Wenn jede Handlung von einer autoritären Führungskraft vorgeschrieben und überwacht wird, bleibt dem Mitarbeiter kein Raum zur Entfaltung seiner eigenen Ideen.

Im Fall des Gelingens, fehlt ihm das Erfolgserlebnis. Er wird seine Arbeit verrichten, weil er eine Belohnung erhalten oder eine Bestrafung vermeiden will, anstatt sich mit seiner Arbeit zu identifizieren. Außerdem wird er für seine Arbeit wohl keine Verbesserungen anstreben.

AusbilderIn oder Lehrberechtigte, die hingegen durch kooperative Zielvereinbarungen führen, lassen den Lehrlingen Freiräume zur Gestaltung ihrer Aufgabe. Weil sie mitverantwortlich sind, wird das Gelingen der Arbeit auch zum persönlichen Erfolgserlebnis. Die Selbstbestätigung verleiht Kraft für den neuen Einsatz.

Motivation ist also eine Lernvoraussetzung!

Wer mit Menschen gut umgehen will, darf ihre Motivation nicht behindern oder kaputtmachen, sondern ganz bewusst fördern.

Herzberg hat aus dieser Überlegung seine Zwei-Faktoren-Theorie aufgebaut.

Er unterscheidet „Hygienefaktoren“ von „Motivatoren“.

Hygienefaktoren können nicht zur Arbeitszufriedenheit und Arbeitsmotivation beitragen, sie können sie aber im negativen Fall beeinträchtigen oder verhindern. Solche Arbeitssituationen machen auf Dauer auch krank.

Motivatoren beeinflussen die Motivation zur Leistung selbst. Ihr Fehlen macht zwar nicht krank, führt aber oftmals dazu, dass nur geringe Leistungen erbracht werden.

²¹ (WIFI Ausbilder-Training: Skriptum Heft 1 Grundlagen, Auflage 2008/2009), Seite 58

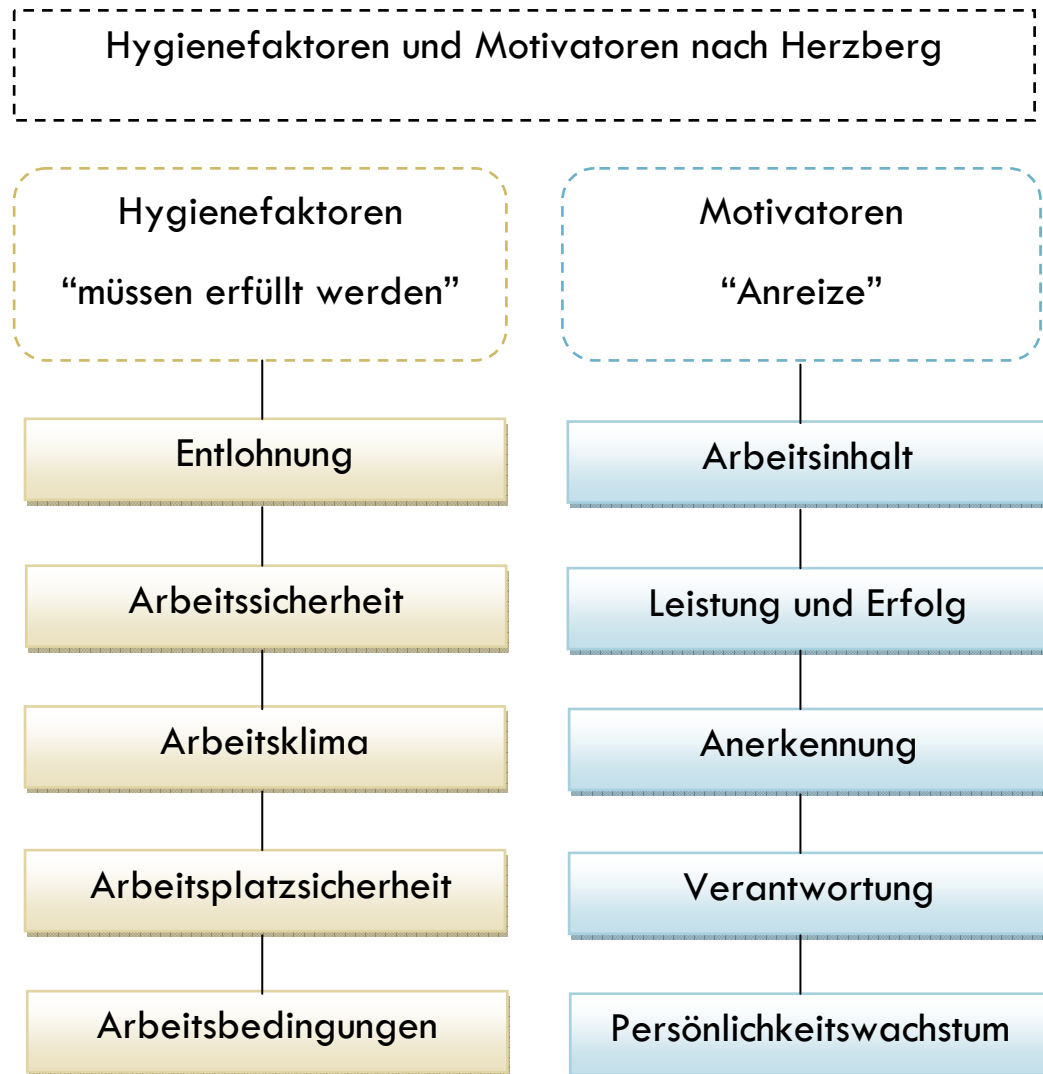





Abbildung 7: Hygienefaktoren und Motivatoren nach Herzberg, Quelle: Wifi Ausbilder-Training, Heft1 Grundlagen, Seite 57




Für Lehrlinge müssen gewisse Hygienefaktoren erfüllt sein. Als Voraussetzung für Motivation brauchen sie eine Umgebung, die nicht krank macht.²²

Ein Teil dieser Voraussetzungen liegt auch im privaten Umfeld und kann durch den Lehrbetrieb nur wenig beeinflusst werden. Zum größeren Teil liegt es aber an den Arbeitsbedingungen im Betrieb.

-  Die Existenz muss gesichert sein: Nahrung, Dach über dem Kopf, Zeit zur Erholung usw.
-  Der Lehrling will die Sicherheit, dass er einen Arbeitsplatz und Zukunftschancen hat.
-  Der Lehrling will bei den Kollegen im Betrieb dazugehören. Er braucht Kontakt, Zuwendung und Interesse an seiner Person.








²² WIFI Ausbilder-Training: Skriptum Heft 1 Grundlagen, Auflage 2008/2009, Seite 59

Damit vom Lehrling Leistung erwartet werden kann, müssen aber auch Motivationsfaktoren (Motivatoren) erfüllt sein, damit der Lehrling Motivation entwickelt.

-  Der Lehrling braucht Anerkennung und Lob von Kollegen und Vorgesetzten. Er will etwas gelten und hat große Probleme, wenn er sich als „letztes und schwächstes Glied in der Kette“ fühlen muss.
-  Der Lehrling will im Rahmen seiner Möglichkeiten gefordert werden.
-  Er will interessante Aufgaben bewältigen und er will Verantwortung übernehmen. Mit einem Wort: Er will lernen!

Arbeit soll Freude machen und Erfolg bringen!

Folgende Grundregeln sollten als AusbilderIn bei einer Arbeitsunterweisung befolgt werden:

-  Lernbereitschaft erzeugen, erhalten und fördern.
-  Lob und Tadel sofort im Anschluss an die gute oder schlechte Leistung.
-  Hohe Anforderungen führen zu Erfolgserlebnissen und heben das Anspruchsniveau auf beiden Seiten. Aber Vorsicht: Überforderungen und Unterforderungen demotivieren.
-  Unterweisung der Auszubildenden in gegliederten Schritten, vom Bekannten zum Unbekannten, vom Leichten zum Schweren.
-  Verteilung von Lernsequenzen, denn verteiltes Lernen ist besser als gehäuftes Lernen.
-  Dafür zu sorgen, dass der Auszubildende die Möglichkeit hat regelmäßig zu üben und Gelerntes zu wiederholen. Der Lernerfolg des Auszubildenden ist außerdem höher, wenn er ausspricht, was er gerade tut.
-  Oftmalige Veränderung der Bedingungen und Zielsetzungen einer Aufgabe. Dies motiviert den Auszubildenden und ermüdet ihn nicht so stark.

Arbeitszergliederung²³

Für umfangreiche Arbeiten sollte der Ausbilder die Art und Reihenfolge einzelnen Arbeitsschritte (Lernabschnitte), die Ausführungen im Einzelnen (Kernpunkte) und eine Erklärung (Begründung) für seine Vorgehensweise schriftlich ausarbeiten.

Diese Arbeitszergliederung soll ihm helfen, sich über einzelne Arbeitsschritte (Arbeitstechniken, Vorschriften, Schwierigkeiten und Gefahren) sowie Arbeitsmittel bewusst zu werden. Sie soll als Gedächtnisstütze oder Leitfaden dienen. Die Arbeitszergliederung sorgt letztlich auch dafür, dass es ihm möglich ist, dem Auszubildenden die einzelnen Arbeitsschritte in logischer Reihenfolge, verständlich und schnell

²³ (http://www.google.com/search?q=Arbeitszergliederung&hl=de&lr=&rls=com.microsoft:de-at:IE-SearchBox&rlz=117ADBS_de&start=10&sa=N)

zu erläutern. Dazu gehört es auch, dass er etwas zum Sinn und Zweck der Arbeitsschritte sagt. Eine genaue Auflistung der Arbeitsmittel erleichtert einen reibungslosen Ablauf der Unterweisung.

Lernabschnitte Was geschieht?	Kernpunkte Wie geschieht es?	Begründungen Warum gerade so? Wofür?
Die Lernabschnitte zeigen, welche Schritte in welcher Reihenfolge zu erledigen sind.	Die Kernpunkte zeigen, worauf es ankommt. Der Unterweisende muss sie besonders betonen.	Die Begründung festigt das Verständnis und fördert die Einsicht. Der Unterweisende erklärt, warum die Abschnitte so aufeinander folgen müssen, den Sinn und Zweck der Kernpunkte, was geschehen würde, wenn Abschnitte und Kernpunkte nicht beachtet werden.
Die Lernabschnitte sollen eine bestimmte Größe haben.	Der Auszubildende hat die Lernabschnitte zu beachten, damit seine Arbeit richtig gelingt, die Güte der Ausführung gesichert ist, er sich und andere vor Schaden bewahrt und er möglichst leicht lernt.	Die Lernabschnitte sollen gerade so groß sein, dass der Auszubildende sie leicht erfassen und behalten kann.
Jeder Lernabschnitt bringt die Arbeit einen merklichen Schritt voran.	Zu jedem Lernabschnitt gilt es, Kernpunkte zu finden und zu formulieren.	Die Abschnitte müssen systematisiert und Schwerpunkte herausgestellt werden.

Allgemeine Vorgehensweise		Erläuterungen
1. Den Auszubildenden vorbereiten	Befangenheit nehmen, Arbeitsaufgabe bezeichnen, Lernziele nennen, Vorkenntnisse feststellen, Interesse wecken. Den Auszubildenden richtig aufstellen.	Erforderliche Betriebsmittel, Arbeitsgegenstände müssen vorbereitet und Unterweisungsunterlagen auf dem neuesten Stand sein.
2. Den Auszubildenden die Arbeitsaufgabe vormachen	Es gibt drei Möglichkeiten, eine Aufgabe vorzumachen: 1. Vormachen und grob erklären, was geschieht (Überblick geben). 2. Genau erklären und begründen, was, wie und warum es so gemacht wird. 3. Zügig vormachen und dabei Lernabschnitte und Arbeitsabläufe betonen.	Nötigenfalls öfters vorführen. Schrittweise vorgehen. Den Auszubildenden beobachten. Den Auszubildenden möglichst bald aktivieren (die Art der Arbeitsaufgabe berücksichtigen). Dem Auszubildenden das Behalten erleichtern.
3. Den Auszubildenden die Arbeitsaufgabe nachmachen lassen	Es gibt drei Möglichkeiten, eine Aufgabe nachmachen zu lassen: 1. Den Auszubildenden probieren lassen; Mitsprechen freistellen, nur schwere Fehler verbessern, Hilfestellung geben und ermuntern. 2. Den Auszubildenden ausführen und mitsprechen lassen: Was, wie und warum es so gemacht wird. 3. Den Auszubildenden zügiger nachmachen und Kurztext mitsprechen lassen (Lernabschnitte und Arbeitsablaufhinweise).	Nötigenfalls öfter nachmachen lassen. Fragen stellen und zu Fragen anregen. Kenntnisse feststellen. Fehler beseitigen, Erlerntes vertiefen und wiederholen. Den Auszubildenden erst dann selbstständig üben lassen, wenn er die Arbeitsaufgabe bewältigt.
4. Die Unterweisung abschließen	Den Auszubildenden selbstständig üben lassen, einen Helfer bezeichnen. Anfangs häufiger kontrollieren und unterstützen. Anerkennen und korrigieren.	Übungsgesetzmäßigkeiten beachten (massiertes Üben vermeiden). Verständnis für die Zusammenhänge sichern. Übungsfortschritt beobachten und dem Auszubildenden zeigen.

Tabelle 2: Quelle Tabelle Lernabschnitte und Arbeitsaufgaben, Quelle: ABC der Lehrlingsausbildung, Linde Verlag Wien 1999, Seite 44

6.6 UNFALLVERHÜTUNGSMAßNAHMEN

Bei allen Arbeitsvorhaben müssen Sicherheitsmaßnahmen mitberücksichtigt werden. Dies zu vermitteln, ist einer der wichtigsten Aufgaben beruflicher Bildung. Die Ausbilder bedienen sich dabei Methoden, die auch sonst bei guten Arbeitsergebnissen eine Rolle spielen. Motivation ist in diesem Bereich jedoch stärker gefordert, weil das Arbeitsergebnis in den meisten Fällen auch ohne Beachtung von Sicherheitsmaßnahmen – wenn auch unter hohen Risiken – erreicht werden kann. Duldung oder gar Belohnung sicherheitswidriger Arbeitsweisen ist deshalb in höchstem Maße schädlich. Notwendige betriebliche Voraussetzungen für sichere Arbeit zu vernachlässigen, ist ebenso gefährlich wie eine sicherheitswidrige Arbeitsweise.





Die Ausbilder berücksichtigen für die eigene Sicherheit und die seiner Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen die Bedeutung von Zeitdruck, richtigen Arbeitstechniken und richtigem Einsatz von Geräten, richtigem Verhalten bei der Wartung von Maschinen und Geräten und bei der Störungsbeseitigung, richtigem Verhalten nach Verletzungen, Schutzvorrichtungen an Geräten, Maschinen und Gebäuden sowie richtigem Umgang mit Tieren und Technik, einwandfreien Verkehrs- und Arbeitsbereichen im Betrieb, in der Werkstatt (z.B. Fußbodenbeschaffenheit, Stolperstellen, Beleuchtung) sowie auf öffentlichen Wegen und Straßen (z.B. Verkehrsgeschehen, Dunkelheit, Nebel, Eisglätte). Gesetzes- und Verordnungstexte (Jugendarbeitsschutzgesetz, Pflanzen- und Tierschutzgesetz, Straßenverkehrs-Ordnung, Unfallverhütungsvorschriften), Merkblätter und Filme der Berufsgenossenschaften über Arbeitssicherheit, Betriebsanleitungen und Gebrauchsanweisungen der Hersteller von Maschinen und Geräten.

Es empfiehlt sich, diese Unterlagen in Ordnern zu sammeln. Dies gilt zum Beispiel für Betriebsanleitungen von Maschinen oder für Gebrauchsanweisungen von Pflanzenschutz- oder Desinfektionsmitteln. Betriebsanleitungen enthalten infolge neuer EU-Bestimmungen, neben Hinweisen zur Funktion, noch deutlicher als bisher Sicherheitshinweise für die Umrüstung, Störungsbeseitigung und Instandhaltung. Die Empfehlung, Unterlagen zur Unfallverhütung zu sammeln, gilt im Übrigen auch für die Auszubildenden. Sie sollten in ihren Berichtsheften stets Hinweise auf angewandte oder neue erlernte Sicherheitsmaßnahmen und einschlägige Bestimmungen einbeziehen.

7 NEUE ANFORDERUNGEN FÜR DIE BERUFSWELT - SCHLÜSSELQUALIFIKATIONEN

7.1 WAS SIND ÜBERHAUPT SCHLÜSSELQUALIFIKATIONEN²⁴

Es sind dies Kenntnisse und Fähigkeiten, die als „Schlüssel“ zur erfolgreichen Bewältigung der vielfältigen Aufgaben in der Wirtschaft betrachtet werden. Zum Beispiel:

-  Teamfähigkeit,
-  Flexibilität,
-  Kommunikatives Verhalten,
-  Verantwortungsbewusstsein etc.)

Die Vermittlung solcher Schlüsselqualifikationen spielt daher in den verschiedenen Ausbildungen eine immer größere Rolle. Auch in der Lehrausbildung wird der Bedeutung dieser Qualifikationen seit 1999 durch eine Bestimmung in den Ausbildungsordnungen Rechnung getragen.

Die betriebliche Ausbildung ist für die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen optimal geeignet, da diese Fähigkeiten am besten in der beruflichen Realität durch

learning by doing

erworben werden.

„Fachwissen alleine reicht nicht aus“

Solide fachliche Kenntnisse sind in jedem Beruf eine selbstverständliche Voraussetzung.

Allerdings ist Fachwissen alleine nicht oft ausreichend. Von einem guten Mitarbeiter werden zusätzlich auch Qualifikationen erwartet, die nicht speziell mit seiner beruflichen Tätigkeit im Zusammenhang stehen.

So ist es z.B. oft entscheidend, ob er gut mit anderen Menschen umgehen kann, bereit ist, sich auf neue Techniken einzustellen, in der Lage ist, aus einer Fülle von Informationen die wesentlichen auszuwählen oder zielorientiert und konzentriert arbeitet.




²⁴ (WIFI Ausbilder-Training: Skriptum Heft 3 Pädagogik, Auflage 2008/2009), Seite 35

Schlüssel zur neuen Arbeitswelt Alle Fähigkeiten und Kompetenzen, die für die Berufsausübung wichtig sind, aber über das reine Fachwissen hinausgehen, werden als Schlüsselqualifikationen bezeichnet. Sie gelten heute in allen Wirtschaftsbereichen als „Schlüssel“ zur erfolgreichen Bewältigung der vielfältigen Aufgaben und Funktionen.

Die für ein erfolgreiches Berufsleben erforderlichen Schlüsselqualifikationen lassen sich in vier Kompetenzbereiche gliedern. Eine gute Mischung aller vier Kompetenzbereiche führt jedoch zur beruflichen Handlungsfähigkeit²⁵.

1) Fachkompetenz²⁶




Unter Fachkompetenz sind die *hard skills* oder fachlichen Qualifikationen zusammengefasst, die die Grundlage jeder beruflichen Betätigung bilden. Diese Fähigkeiten und Kompetenzen werden in der Ausbildung und später in der Weiterbildung erworben. Zur Fachkompetenz zählt außerdem

-  das Wissen über die jeweilige Branche,
-  Kenntnisse über Dienstleistungen und Produkte,
-  Fertigungstechniken, Abläufe, Prozesse etc.

2) Methodenkompetenz (Sachkompetenz)




Die Methodenkompetenz ist das Handwerkszeug für die Umsetzung der fachlichen Grundlagen, das „Gewusst wie“ bei der Arbeit. Alle Fähigkeiten und Kompetenzen, die notwendig sind, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen, fallen unter diese Kategorie.

Zum Beispiel:

-  logisches Denken,
-  Informationen strukturieren,
-  Lösungsstrategien entwickeln (Planungsfähigkeit)

3) Sozialkompetenz

Die Sozialkompetenz bezieht sich auf den Umgang mit anderen, also







-  die Fähigkeit, mit anderen in einem Team zu arbeiten (Zusammenarbeit)
-  mit Lieferanten oder Geschäftspartner zu kooperieren
-  Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit sind ebenfalls Teil der Sozialkompetenz.

²⁵ (<http://de.wikipedia.org/wiki/Schl%C3%BCsselqualifikation>)

²⁶ WIFI Ausbilder-Training: Skriptum Heft 3 Pädagogik, Auflage 2008/2009, Seite 36

4) Personalkompetenz(Selbstkompetenz)

Alle auf die Persönlichkeit bezogenen Fähigkeiten, wie z.B.

-  Eigeninitiative
-  Lernbereitschaft
-  Ausdauer
-  Einstellung zur Arbeit
-  Selbstbeherrschung
-  Gefestigte Persönlichkeit

bilden die Personalkompetenz (auch als Selbstkompetenz bezeichnet).

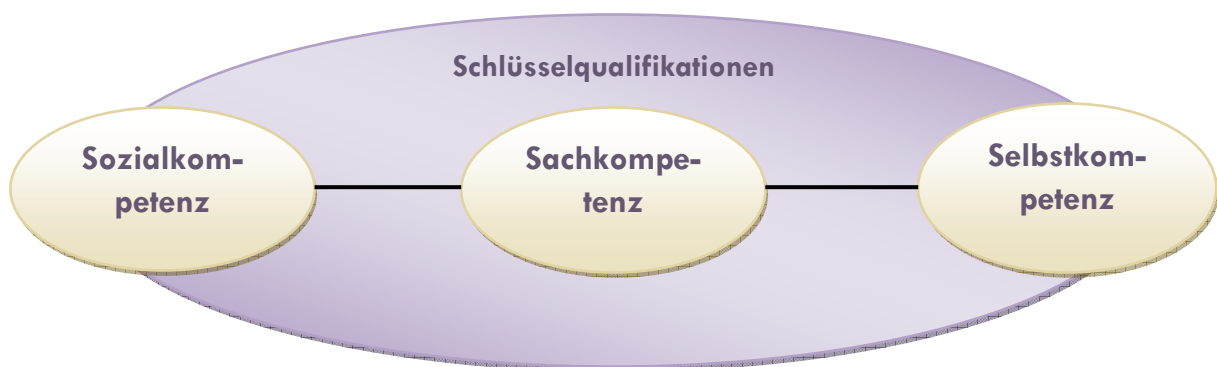


Abbildung 8: Schlüsselqualifikationen, Quelle: Eigenen Abbildung

Alle vier Kompetenzen gemeinsam ermöglichen erst die berufliche Handlungsfähigkeit!

Erst wenn jemand Fachwissen (=Fachkompetenz) nicht nur besitzt, sondern dieses Wissen auch engagiert und zielorientiert (=Personalkompetenz) in einer für andere verständliche Form (=Methodenkompetenz) in sein Team einbringen kann (=Sozialkompetenz), ist im Beruf voll einsatzfähig.

Die Mischung macht es!







Abbildung 9: Übersicht Berufliche Handlungsfähigkeit Quelle: <http://www.doku.dbk.ch/online/html/sites/3.7.4.html>

Die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen so besonders wichtig?

Trends in der Arbeitswelt²⁷

In den letzten drei Jahrzehnten hat sich die Arbeitswelt entscheidend und nachhaltig verändert. Diese Trends und Entwicklungen haben den Inhalt und Charakter der Arbeit wesentlich beeinflusst und sich auch auf die Qualifikationsanforderungen an Mitarbeitern ausgewirkt.

-  Der verstärkte Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien in praktisch allen Berufsbereichen hat in der Arbeitswelt besonders tiefgreifende Veränderungen hervorgerufen. Viele Arbeitsplätze werden heute maßgeblich von Computern bzw. computergesteuerten Maschinen bestimmt. Dieser technologische Wandel erfordert von den Mitarbeitern vor allem die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung sowie die Fähigkeit, sich auf neue Techniken und Arbeitsmittel einzustellen.
-  Die Überwindung räumlicher Distanzen mit Hilfe neuer Technologien hat zu einem Zusammenwachsen der Märkte geführt. Durch die fortschreitende Internationalisierung und Globalisierung müssen Mitarbeiter insbesondere Offenheit für andere Kulturen zeigen, fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenzen erwerben und eine gewisse Mobilität und Flexibilität demonstrieren.
-  Die Veränderungen am Arbeitsmarkt wirken sich auch auf die Organisation der Unternehmen aus. Neue Organisationsmodelle, die geprägt sind von flachen Hierarchien und schlanken Strukturen entstehen ebenso wie neue Arbeitsformen, die hauptsächlich auf Teamarbeit ausgerichtet sind. Dies verlangt von den Mitarbeitern vor allem eine selbstständige, effiziente Arbeitsweise, viel Eigeninitiative, hohes Verantwortungsbewusstsein, Zielorientierung und die Fähigkeit, mit anderen zu kooperieren.
-  Die steigende Bedeutung von Dienstleistungen und Service in den Betrieben führt dazu, dass der Umgang mit Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern immer wichtiger wird. Kommunikative Fähigkeiten, Freundlichkeit und Einsatzbereitschaft sind daher zentrale Schlüsselqualifikationen.

„Die aktuellen Entwicklungen und Herausforderungen in der Arbeitswelt machen Schlüsselqualifikationen zu einem unverzichtbaren Ziel in der Ausbildung von Fachkräften.“

²⁷ (www.wkw.at/docextern/abtbipol/schlueselquali2003.pdf, Vermittlung von Schlüsselqualifikationen), Seite 10

Die Förderung von Schlüsselqualifikationen gehört zu einer guten Lehrlingsausbildung?

Ein Blick in diverse Stellenanzeigen bestätigt – Schlüsselqualifikationen sind sehr gefragt.

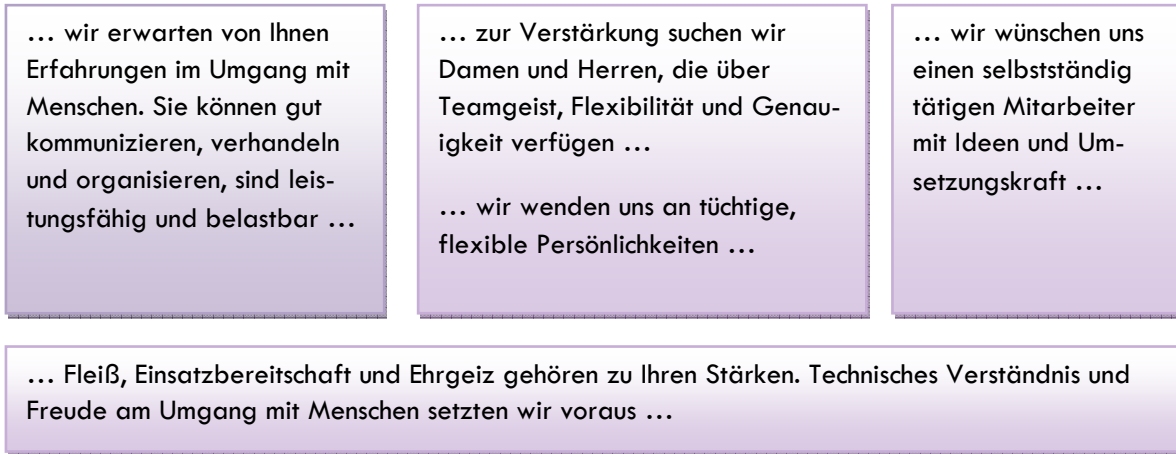







Abbildung 10: Schlüsselqualifikationen sind sehr gefragt, Quelle: www.wkw.at/docextern/abtbipol/schluessselquali2003.pdf

Dies trifft auch auf die Suche nach Lehrlingen zu. Wer bewusst über die Auswahl von Lehrlingen nachdenkt, wird schnell feststellen, dass die Entscheidung für den einen oder anderen Kandidaten nicht nur aufgrund seiner fachlichen Eignung getroffen wird, sondern auch Schlüsselqualifikationen mit einbezogen werden:

-  Ist der Kandidat an der Arbeit im Betrieb interessiert?
-  Wirkt er lernfähig?
-  Kann er sich gut ausdrücken?
-  Wird er mit Kunden, Geschäftspartnern und Lieferanten zurechtkommen?
-  Wird er sich ins Team einfügen können?

Lehrjahre sind Schlüsseljahre

Die betriebliche Ausbildung ist geradezu prädestiniert, Schlüsselqualifikationen zu vermitteln, da durch das learning-by-doing-Prinzip, auf dem die Lehre beruht, solche Fähigkeiten und Kompetenzen am besten geschult werden können.

So lässt sich z.B. Teamgeist am effektivsten durch das Arbeiten in einem Team vermitteln – und nicht aus einem Buch.

Problemlösungskompetenzen erwirbt man am ehesten durch Praxis – und nicht durch theoretische Erklärungen im Unterricht.

Die Lehrer bieten daher zahlreiche Anknüpfungspunkte für den Erwerb von Schlüsselqualifikationen.

Learning by doing bedeutet, dass der Lernende Lösungen für Aufgabenstellungen selbst findet bzw. erarbeitet. Es werden ihm keine fertigen Lösungsgänge vorgegeben oder präsentiert.

Auch wenn es sich nicht um die Vermittlung von Formeln, Anwendungsregeln oder Prozessabläufe handelt – Schlüsselqualifikationen sind durchaus lehr- und lernbar. Allerdings lässt sich der Lernfortschritt nicht erzwingen.

Bei der Vermittlung von solchen Fähigkeiten und Kompetenzen ist man immer auf die Bereitschaft und Mitarbeit der Lehrlinge selbst angewiesen. Schlüsselqualifikationen sind daher nicht „erzeugbar“, sondern nur „ermöglichbar“.

Ähnlich wie bei handwerklicher Geschicklichkeit hilft es, ein gewisses Talent mitzubringen. Aber auch schüchterne Menschen können, beispielsweise mit entsprechender Übung und Routine, gute Redner werden.

Je mehr eine Fähigkeit mit der Persönlichkeit eines Menschen zusammenhängt, desto schwerer ist sie veränderbar.

Rhetorik und Präsentationstechniken kann man sich relativ schnell aneignen.

Teamfähigkeit oder Problemlösungskompetenzen müssen hingegen über einen längeren Zeitraum entwickelt werden.

„Herkömmliche“ Methoden (Vortrag, Buch etc.) sind in der Vermittlung von Schlüsselqualifikationen nicht unbedingt zielführend. Besser eignen sich dafür die sogenannten **aktivierenden Methoden**.

Lehrlinge nicht passiv zuschauen, sondern aktiv mitarbeiten lassen²⁸!

Wir merken uns ...

... 20% von dem, was wir hören.

... 30% von dem, was wir sehen.

... 80% von dem, was wir selbst sagen oder tun.

... 100% von dem, was wir in Schlüsselsituationen falsch gemacht haben.

Daher: Schlüsselerlebnisse führen zu Schlüsselqualifikationen!

²⁸ www.wkw.at/docextern/abtbipol/schlüsselquali2003.pdf, Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Seite 12

7.2 DIE VERMITTLUNG VON SCHLÜSSELQUALIFIKATIONEN

1) Durchführung²⁹

Während der Durchführung sollte der/die Auszubildende den Lehrling begleiten. Dabei die Ausführung des Auftrages, des Projektes etc. genau beobachten und gegebenenfalls korrigierend eingreifen.

2) Erfolgskontrolle




Die Ergebnisse des Lernprozesses sollen in einem Beurteilungsbogen schriftlich erfasst und mit dem Lehrling besprochen werden.

Auch der Lehrling soll eine Selbstbeurteilung abgeben.






3) Auswertung

Die Überprüfung der Zielerreichung und eine entsprechende Nachbereitung tragen wesentlich zum Lernerfolg bei.

Drei Fragen stehen dabei im Mittelpunkt

-  Inwieweit wurde das vorgegebene Ziel erreicht?
-  Wenn das Ziel nicht erreicht wurde: Was waren die Gründe dafür?
-  Was kann man beim nächsten Mal besser machen?

Im anschließenden Bewertungsgespräch soll/sollen ...

-  ... der/die AusbilderIn dem Lehrling gegenüber seine/ihre Bewertung begründen;
-  ... der Lehrling die Möglichkeit erhalten, seine eigene Sicht darzulegen;
-  ... unterschiedliche Bewertungen durch den/die AusbilderIn und Lehrling besprochen werden;
-  ... AusbilderIn und Lehrlinge Vorschläge machen, wie Schwächen behoben werden können;
-  ... weitere Vorgangsweisen und Maßnahmen besprochen werden.

Wichtig ist, bei der Bewertung und Beurteilung immer zwischen dem Verhalten und der Person selbst zu unterscheiden. Kritik sollte sich immer auf ein bestimmtes Verhalten, nicht auf die Person beziehen!

Die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen sollte in der Ausbildungsplanung besonders berücksichtigt werden. Ein planmäßiges Vorgehen ist vor allem dann sinnvoll, wenn einzelne Schlüsselqualifikationen gezielt gefördert werden sollen.

²⁹ (http://ausbildung-lehre.suite101.de/article.cfm/die_bedeutung_von_schlüsselqualifikationen)

a) Ausbildung nach Plan

Gegenüber der schulischen Ausbildung hat die Lehre den Vorteil, dass Schlüsselqualifikationen im Rahmen der praktischen Tätigkeit quasi nebenbei erworben werden. Dennoch empfiehlt sich, die Vermittlung von solchen Fähigkeiten und Kompetenzen in der Ausbildungsplanung speziell zu berücksichtigen.

b) Schritt für Schritt zum Ziel, Zielbestimmung

Die zentrale Fragestellung in dieser Phase lautet:

Welchem Lehrling sollen welche Schlüsselqualifikationen vermittelt werden?





Dabei gilt das Motto: „Weniger ist mehr“!

Lieber wenige Qualifikationen gut vermitteln, als viele schlecht.

Besonderes Augenmerk soll auf jene Schlüsselqualifikationen gelegt werden, die beim Lehrling

-  nur schwach ausgeprägt sind,
-  zwar gut ausgeprägt, im spezifischen Beruf aber von herausragender Bedeutung sind.

Die Ziele sind auf jeden Fall so zu formulieren, dass sie

-  erreichbar
-  widerspruchsfrei und
-  terminbezogen sind sowie
-  den Lehrling weder über- noch unterfordern.

Die angeführten Beispiele dienen als Vorschläge und Denkanstöße, die helfen sollen, konkrete Schritte umzusetzen.³⁰

³⁰ http://ausbildung-lehre.suite101.de/article.cfm/die_bedeutung_von_schlüsselqualifikationen

7.3 METHODEN ZUR VERMITTLUNG VON SCHLÜSSELQUALIFIKATIONEN

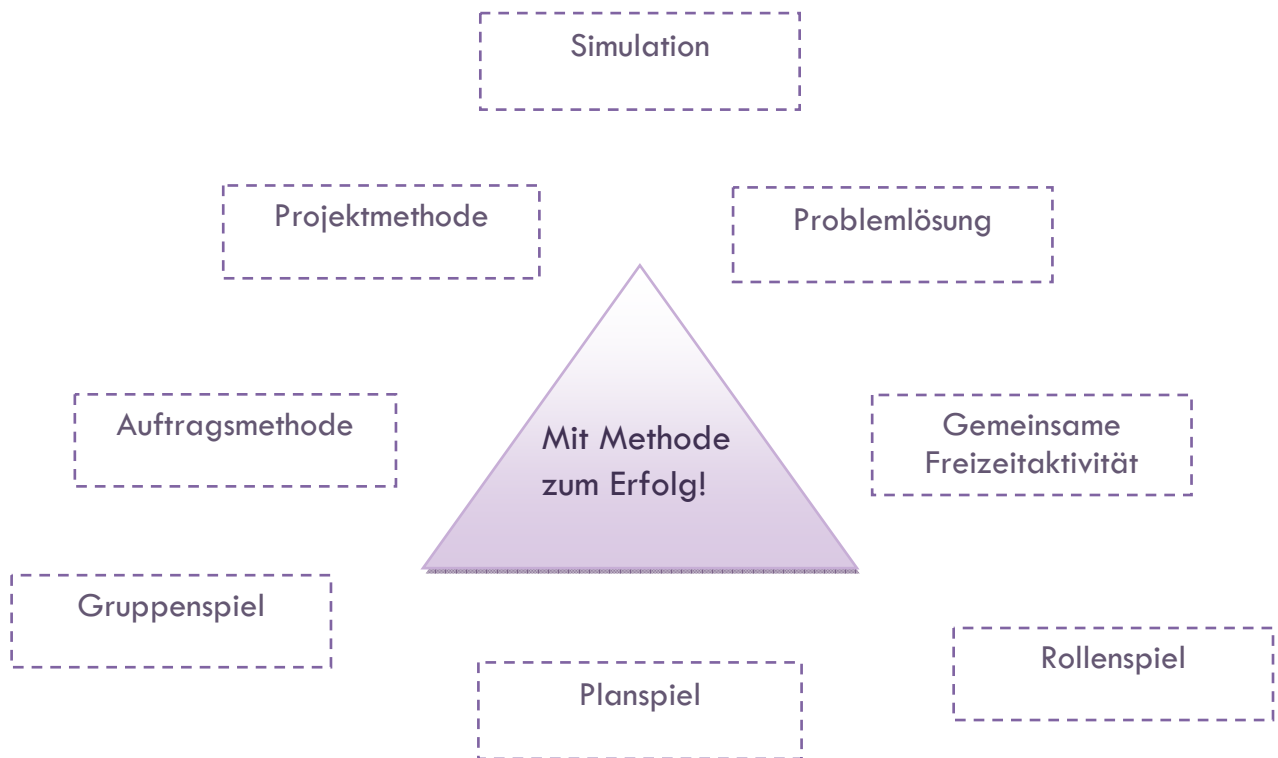


Abbildung 11: Methoden zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Quelle: www.wkw.at/docextern/abtbipol/schlüsselquali2003.pdf, Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Seite 12

7.3.1 AUFTRAGSMETHODE³¹

Die Auftragsmethode ist die Hauptmethode der Ausbildung am Arbeitsplatz.

Ein Auftrag wird vom Lehrling selbstständig bearbeitet. Im Idealfall wird der vollständige Auftrag mit Planung, Vorbereitung, Durchführung, Kontrolle und Bewertung an den Lehrling weitergeben.





Neben fachlichen Aspekten sollte bei der Auswahl der Aufträge darauf Rücksicht genommen werden, welche Schlüsselqualifikationen mit der Auftragsbearbeitung gefördert werden können. Ratsam wäre, dies in der Ausbildungsplanung auch schriftlich fest zu halten.

Beispiel:

Ein Lehrling, der Schwächen im kommunikativen Bereich aufweist, erhält einen Auftrag, bei dem er mit vielen Stellen im Unternehmen kommunizieren muss.

³¹ www.wkw.at/docextern/abtbipol/schlüsselquali2003.pdf, Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Seite 17

Was ist bei der Auftragsmethode zu beachten?







-  Der Lehrling soll alle wichtigen sachlichen Informationen vom/von der AusbilderIn erhalten, aber auch erfahren, was er dabei lernen soll.
-  Sie sollen dem Lehrling die Möglichkeit bieten, wirklich etwas für ihn Sinnvolles zu lernen.
-  Die Auftragsmethode muss bei Bedarf durch Anleitung oder Vorzeigen ergänzt werden.
-  Wir alle wachsen mit unserer Aufgabe. Es ist daher ganz wichtig, dem Lehrling etwas zuzutrauen!

Problemlösen

Die Lösung für ein berufsbezogenes Problem, dass der Lehrling selbstständig zu lösen hat, muss er selbst finden.

Beispiel:

In einem Unternehmen sollen z.B. Schriftstücke in formal einwandfreier Form so gestaltet werden, dass sie der ÖNORM entsprechen. Der Lehrling muss anhand der Vorschriften selbst herausfinden, wie die einzelnen Bestandteile eines Briefes formal zu gestalten sind.

-  Die gestellten Probleme/Aufgaben sollen auf das Wissen und die Fertigkeiten, die der Lehrling erwerben soll, abgestimmt sein.
-  Es ist darauf zu achten, dass sich der Lernende nicht als Versager fühlt, wenn er das Problem nicht lösen kann.
-  Auch neue zum Ziel führende Lösungen sollen vom/von der AusbilderIn akzeptiert werden.
-  Eine Nachbesprechung soll dem Lehrling den Weg zur gefundenen Lösung verdeutlichen.
-  Es ist wichtig, eigenständiges Denken und Handeln zu fördern.
-  Lehrlinge sollen den Arbeitsablauf selbst steuern.

7.3.2 DAS ROLLENSPIEL³²







Beim Rollenspiel stellen die Lehrlinge bestimmte Situationen aus dem Berufsalltag nach. Diese Methode ermöglicht es den Lehrlingen, für den Beruf wichtige Verhaltensweisen kennen zu lernen und zu üben. Rollenspiele tragen zur Stärkung der sozialen Kompetenzen und kommunikativen Fähigkeiten der Lehrlinge bei.

Zum Beispiel-Telefongespräch





Betriebliche Standard-situationen am Telefon können in einem Rollenspiel eingeübt und verbessert werden.

³² www.wkw.at/docextern/abtbipol/schlüsselquali2003.pdf, Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Seite 19

Was ist beim Rollenspiel zu beachten?

-  Die Spieler müssen genügend Vorbereitungszeit erhalten.
-  Der Ausbilder soll nur im Notfall eingreifen, etwa um den Rollenspieler zu schützen.
-  Die Teilnahme an einem Rollenspiel sollte immer freiwillig erfolgen.
-  Wichtig sind ein „griffiges“ Thema und genaue Rollenanweisungen.
Diese müssen den Lehrlingen aber mehrere Handlungsmöglichkeiten offen lassen.
-  Am Ende muss es eine Nachbesprechung geben
-  Beim Rollenspiel kann es oft recht lustig zugehen, dass schadet nicht solange niemand bloßgestellt wird.

Worauf die Beobachtungsgruppe achten sollte

-  Ist eine Lösung gefunden worden?
-  Wenn ja: War die Lösung realistisch?
-  Waren die Aussagen der Spieler nachvollziehbar?
-  Wie wurden die einzelnen Argumente vorgebracht?

7.3.3 PROJEKTMETHODE³³




Was kennzeichnet diese Methode?

Wie bei der Auftragsmethode wird vom Lehrling eine Aufgabe selbstständig bewältigt. Bei einem Projekt ist ein vorzeigbares Ergebnis besonders wichtig.

Beispiel:

Ein Lehrling, der in einem Projektteam arbeitet, bekommt abwechselnd verschiedene Funktionen zugeteilt. Einmal muss er auf das Einhalten des Zeitplans achten, ein andermal ein Protokoll verfassen oder Ergebnisse präsentieren.

Was ist bei der Projektmethode zu beachten?

-  Bei einem Projekt steht das Arbeiten im Team im Vordergrund.
-  Eine entsprechende Würdigung, Verwertung oder Präsentation der Ergebnisse ist wichtig für den Lernwert und die Motivation der Lehrlinge.
-  Die Einhaltung der Prinzipien für Projektarbeiten, wie z.B. Formulierung der Projektziele, Strukturierung des Projektes, Festlegung des Arbeits- und Zeitplanes etc., ist zu gewährleisten.

³³ www.wkw.at/docextern/abtbipol/schlüsselquali2003.pdf, Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Seite 21

7.3.4 PLANSPIEL³⁴

In Planspielen wird das Treffen von Entscheidungen gelernt und geübt.

Es geht um das Begreifen und Erfahren von komplizierten Zusammenhängen.

Wie beim Rollenspiel schlüpfen die Lehrlinge auch beim Planspiel in bestimmte Rollen. Realitätsnah werden die Arbeits- und Entscheidungsabläufe eines Unternehmens simuliert. Die Lehrlinge üben sich in unternehmerischem Denken und Handeln. Meist wird dazu ein Computerprogramm eingesetzt, das die Folge von Entscheidungen im Planspiel berechnet. Solche Spiele trainieren u.a. das mehrdimensionale Denken. Planspiele gehören zu den lernintensivsten Weiterbildungsinstrumenten der Zukunft. Mit ihnen lernt man zeitsparend, systematisch und risikofrei.

Beispiel:




Die Lehrlinge eines Betriebs versetzen sich in die Rolle der Marketingabteilung. Mit Hilfe eines Computerplanspiels können die Auswirkungen von Entscheidungen und Preisänderungen auf Marktanteil und Gewinn dargestellt werden. Der Computer errechnet aus den Entscheidungen der Spieler die Konsequenzen für das Unternehmen.

7.3.5 GEMEINSAME FREIZEITAKTIVITÄT³⁵



Was kennzeichnet diese Methode?

Die Lehrlinge einigen sich mit dem/der AusbilderIn auf die Durchführung einer gemeinsamen kulturellen, sportlichen oder sozialen Aktivität. Dabei können z.B. eine Firmenfeier oder ein lokales Fest den geeigneten Rahmen abgeben.

Beispiele:

-  Sportliche Aktivitäten, z.B. gemeinsame Teilnahme an einem Staffellauf, vorher eventuell gemeinsames Training.
-  Veranstaltungen etc. für einen wohltätigen Zweck organisieren.
-  Eine lokale gemeinnützige Initiative unterstützen.

Was ist bei gemeinsamen Freizeitaktivitäten zu beachten?

-  Die Teilnahme muss für den Lehrling freiwillig sein.
-  Der Betrieb soll die Aktivitäten der Lehrlinge nach Möglichkeit unterstützen (z.B. durch Sachspenden).

³⁴ www.wkw.at/docextern/abtbipol/schlüsselquali2003.pdf, Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Seite 23

³⁵ www.wkw.at/docextern/abtbipol/schlüsselquali2003.pdf, Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Seite 23

7.4 WEITERE FAKTOREN FÜR DIE VERMITTLUNG VON SCHLÜSSELQUALIFIKATIONEN

Rahmenbedingungen

Entscheidend für den Erfolg in der Vermittlung von Schlüsselqualifikation ist nicht nur die Wahl der richtigen Methoden, sondern auch die Rahmenbedingungen im Betrieb. Konkret geht es dabei um die Rolle bzw. den Führungsstil des Ausbilders sowie um das Klima und die Kultur im Unternehmen.

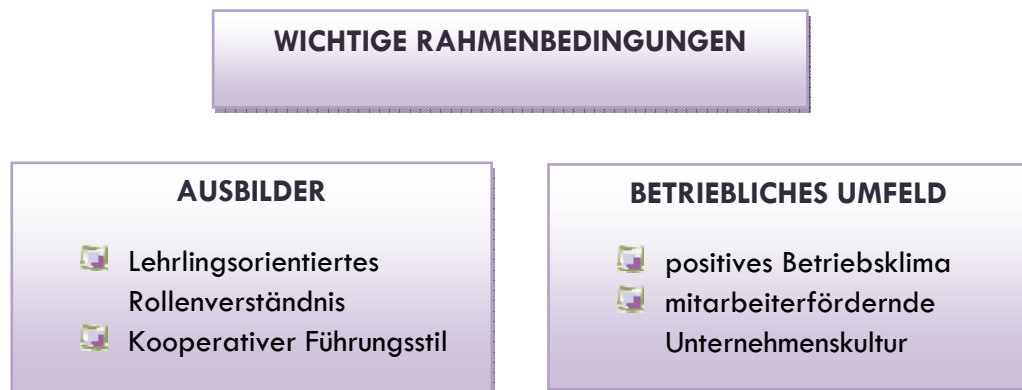


Abbildung 12: Wichtige Rahmenbedingungen, Quelle: ¹ www.wkw.at/docextern/abtbipol/schlüsselquali2003.pdf, Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Seite 23

a) Ausbilder³⁶

Lehrlingsorientiertes Rollenverständnis





Das Verhältnis zwischen Ausbilder und Lehrling ist ganz entscheidend für den Lernerfolg. Maßgeblich beeinflusst. Wird dieses Verhältnis durch das Rollenverständnis des Ausbilders. Zur Förderung von Schlüsselqualifikationen ist es notwendig, verstärkt Freiräume zu gewähren und Zuständigkeiten an den Lehrling zu übertragen. Dies setzt voraus, dass der/die AusbilderIn seine/ihre Rolle nicht als bestimmende und kontrollierende Autoritätsperson versteht, sondern eher als Anreger, Koordinator, Begleiter und Berater. Dadurch rückt der Lehrling in das Zentrum der Ausbildung.

Kooperativer Führungsstil

Auch wenn sich das neue Rollenverständnis stärker am Lehrling orientiert, der/die AusbilderIn wird immer eine Führungskraft bleiben. Um beim Lehrling die Ausprägung von Schlüsselqualifikationen zu fördern, sollte der Führungsstil möglichst kooperativ sein. Durch einen kooperativen Führungsstil wird ein vertrauensvolles Verhältnis zwischen Ausbilder und Lehrling sichergestellt. Im Zentrum steht dabei das Miteinander. Ein Ziel wird gemeinsam festgelegt und gemeinsam erreicht.

³⁶ www.wkw.at/docextern/abtbipol/schlüsselquali2003.pdf, Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Seite 24

Wichtig für den Ausbilder

-  Das ständige Erteilen von Befehlen, ohne auf Ideen, Eigeninitiativen und Fähigkeiten des Lehrlings einzugehen, wirkt ebenso demotivierend wie ständige, lückenlose Überwachung.
-  Wer von vornherein eine schlechte Meinung von einem Lehrling hat und seine Fähigkeiten gering schätzt, wird sein Urteil im Sinne einer „selbsterfüllenden Prophezeiung“ bald bestätigt sehen.
-  Erhält der Lehrling ständig Aufgaben, die ihn fachlich oder persönlich überfordern, so erleidet er ständige Frustrationen und Misserfolge und verliert bald die Freude an der Arbeit. Ebenso ist es kein Anreiz ständig unterfordert zu werden oder nur monotone, uninteressante Tätigkeiten auszuführen.
-  Wird z.B. nur durch Vorzeigen und Nachmachen gelernt, können sich Schlüsselqualifikationen kaum entwickeln. Es empfiehlt sich daher, Lehrlingen eigene Ideen ausprobieren zu lassen.

Ein Reichtum an Erfahrungsmöglichkeiten während der Lehrlingsausbildung ist wichtig. Selbstständigkeit, Kreativität, Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein etc. benötigen zu ihrer Entfaltung Handlungsspielraum und Freiheiten.

b) Betriebliches Umfeld³⁷

Damit der Lehrling sich seinen Möglichkeiten und Begabungen entsprechend entfalten kann und Selbstvertrauen entwickelt, ist es notwendig, dass auch das betriebliche Umfeld stimmt.






Führungsstil und Betriebsklima haben einen großen Einfluss auf die Motivation eines Lehrlings. Ohne Motivation wiederum wird es auch nicht mit der Vermittlung von Schlüsselqualifikationen klappen. Motiviert kann ein Lehrling auch werden, indem man entsprechende Leistungsanreize setzt.

Jeder Mensch will erfahren, was er kann und die Grenzen der eigenen Kompetenz ausloten. Freude auf Leistung hat auch mit Freude auf Selbstverwirklichung zu tun. Es ist die Aufgabe des Ausbilders, beim Lehrling die Freude auf das Lernen zu wecken. Jedem Lehrling sollen seine individuellen Wachstumsmöglichkeiten und Grenzen klar gemacht werden.

Anerkennung und Lob für erbrachte Leistungen motivieren zusätzlich. Als AusbilderIn sollte man dabei nach dem Prinzip „Stärken stärken, Schwächen schwächen“ vorgehen. Da der Lernort zugleich der Arbeitsplatz des Lehrlings ist, sollte ein angstfreies Klima geschaffen werden. Sanktionen und Drohungen wirken kontraproduktiv.

³⁷ www.wkw.at/docextern/abtbipol/schlüsselquali2003.pdf, Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Seite 25

Die Motivation eines Lehrlings steigt, wenn ...

-  ... er seinen Lernfortschritt erkennt,
-  ... er der gestellten Aufgabe gewachsen ist,
-  ... er selbstständig arbeiten darf,
-  ... er eine Herausforderung bewältigen kann,
-  ... er anerkannt wird.

8 AUSBILDUNGSPLANUNG/ARBEITSUNTERWEISUNG

8.1 PLANEN³⁸

Ohne Plan geht nichts? Warum Planen?

Die Ausbildung von Lehrlingen wird nie wirklich zur Routine. Eine gezielte Planung der Ausbildung ist deswegen unbedingt notwendig.

Nur mit Planung können die Ausbildungsziele wirklich erreicht, können Leerläufe vermieden werden und kann es Qualität in der Ausbildung geben.

"Das ist doch reine Theorie, bei uns läuft das ganz anders. Wir haben schließlich keine Lehrwerkstätte und keinen hauptberuflichen Ausbilder, der sonst nichts zu tun hat, das können wir uns nicht leisten.

Planung - wie soll ich wissen, was wir in einem Monat für Arbeiten haben? Außerdem habe ich überhaupt keine Zeit für so was. Der Lehrling arbeitet mit und dabei lernt er sowieso alles, was er braucht."

Die meisten Lehrlinge schaffen die Lehrabschlussprüfung und werden gute Fachkräfte, ohne dass schriftliche Ausbildungspläne gemacht wurden. Irgendwie funktioniert die Ausbildung also scheinbar auch ohne bewusste Planung. Sie funktioniert, also kann sie nicht chaotisch sein.


„Nur das Chaos hat keinen Plan“

Genau genommen gibt es überhaupt keine Ausbildung ohne Planung. Oft geschieht diese Planung aber nicht ausdrücklich, sondern irgendwie nebenbei, ohne dass es dem/der AusbilderIn bewusst ist.

Die Anforderungen steigen, der Zeitdruck wird immer größer und sparen ist angesagt. In einer solchen Situation ist es oft die automatische Reaktion "keine Zeit" zu sagen und noch weniger zu planen. Aber das ist gerade verkehrt!






Planen heißt rationalisieren. Je schwieriger die Situation und je größer der Dauerdruck, desto mehr muss geplant werden.

Was sind jetzt die Vorteile, die aus einer guten Ausbildungsplanung gewonnen werden können?

 Mehr Effizienz

 Zeitgewinn

³⁸ (WIFI Ausbilder-Training: Skriptum Heft 1 Grundlagen, Auflage 2008/2009), Seite 12

-  Kostenersparnis
-  Qualitätsverbesserung
-  Basis für Erfolgskontrolle
-  Motivation für alle Beteiligten
-  Argumente für die Leitungsebene.

1) Planen spart Zeit

Mit Planung kann viel Zeit gewonnen werden. Man braucht zwar auch Zeit zur Planung, aber der Zeitgewinn überwiegt bei weitem. Umgekehrt kann durch fehlende oder schlechte Planung sehr viel Zeit verloren gehen. Es soll nicht jeden Tag neu überlegt werden, wie der Lehrling eingesetzt und unterwiesen wird oder der Lehrling mit Hilfe des Planes auch selbstständig an seiner Ausbildung mitarbeiten kann. Wie Unterweisung und Betreuung zum Teil gezielt delegiert und Überschneidungen, Leerläufe sowie Wartezeiten vermieden werden können. Letztlich wie die Ausbildungstätigkeit besser mit anderen Aufgaben im Betrieb zu koordinieren wäre.






2) Planen spart Kosten

Zeit ist Geld, Zeitgewinn bedeutet automatisch auch Kostenersparnis.

Darüber hinaus kann durch Planung aber auch die Leistung gesteigert werden, die im Rahmen der Ausbildung durch produktiven Einsatz des Lehrlings erzielt wird.

3) Planung dient der Qualitätsverbesserung

Eine gezielte und gute Planung bringt viele Möglichkeiten zur Verbesserung der Ausbildungsqualität.

-  Berufsbild und betriebliche Ausbildungsziele werden sicherer erreicht.
-  Die Ausbildung wird meist vielfältiger, verschiedene Möglichkeiten des Einsatzes von Lehrlingen im Betrieb können besser genutzt und koordiniert werden (ohne Planung passiert es oft, dass Lehrlinge zu lange bei einer Sache bleiben).
-  Teile der Ausbildung, die sich nicht gut im Betriebsablauf ausbilden lassen, können sinnvoll geplant oder ausgelagert werden.
-  Die Lehrlinge können mit dem Ausbildungsplan gut in das Ausbildungsgeschehen einbezogen werden.
-  Improvisation und flexible Berücksichtigung der Individualität der Lehrlinge werden auf einer soliden Grundlage eher möglich.

4) Planung dient als Basis für eine Erfolgskontrolle

Erfolgskontrolle und Qualitätssicherung gewinnen immer mehr an Bedeutung, das betrifft auch die Ausbildung. Wer aber nicht weiß, wohin er will, kann nicht überprüfen, ob er dort angekommen ist. Erst wenn in der Planung Ziele gesetzt werden, wird die Kontrolle ihrer Erreichung möglich.

=> Das ist das Grundprinzip der Erfolgskontrolle

Der/die AusbilderIn betraut die Lehrlinge zur Erfolgskontrolle mit Aufgaben, welche die geplanten Ziele beinhalten. Kontrolliert anschließend gemeinsam mit den Lehrlingen, wie weit die Aufgaben erfüllt bzw. die Lehrziele erreicht sind. So ist die Ausbildungsplanung Voraussetzung für Erfolgskontrolle und Qualitätssicherung in der Ausbildung. Planung erzeugt Motivation für alle Ausbilder und die Arbeit mit dem Ausbildungsplan kann die Motivation für alle Beteiligten steigern.

Der/die Lehrberechtigte oder der/die AusbilderIn sieht die (selbstgesetzten) Ziele vor sich und möchte diese auch erreichen.

Die Ausbildung erhält durch die Planung einen besonderen Stellenwert.

Die Lehrlinge kennen den Ausbildungsplan, sehen die Ziele vor sich und bemühen sich selbst darum, sie zu erreichen.

8.2 WAS SIND LERNZIELE UND WELCHE BEDEUTUNG HABEN SIE³⁹

Lernziele sollten exakt formuliert werden, sie haben in der Arbeitsunterweisung eine wichtige Bedeutung. Lernziele sind eine Planungshilfe für die konkrete Formulierung von Unterweisungszielen, notwendig für die Kontrolle durch die Ausbilder und hilfreich für die Orientierung des Auszubildenden.

Sie legen fest, was in der Ausbildung erreicht werden muss!

Sie bilden die Grundlage zur Ausbildungsplanung / Mitarbeiterführung / Erfolgskontrolle in der Ausbildung.

Für die Ausbildungsplanung legen die Lernziele eine Richtung fest, gleichzeitig bilden sie das Material zur Planung.

Eine moderne Mitarbeiterführung funktioniert nach dem Prinzip der Vereinbarung von Zielen. Vereinbarungen zu Ausbildungszielen können mit dem Lehrling getroffen werden. Außerdem bilden die Ausbildungsziele den Maßstab für die Erfolgskontrolle.

Die Ziele die im Berufsbild stehen, sind verbindlich. Für eine Unterweisung sind die Positionen aber noch nicht ausreichend genug.




Außerdem ist es für den Betreib sinnvoll noch zusätzliche Ausbildungsziele festzulegen.

Anhand eines Beispiels für eine Arbeitsunterweisung werden die unterschiedlichen Lernziele (Richtziele, Grobziele, Feinziele) genau erkenntlich.

³⁹ WIFI Ausbilder-Training: Skriptum Heft 3 Pädagogik, Auflage 2008/2009, Seite 8

Richtlernziele⁴⁰

Sie Umschreiben die wichtigsten beruflichen Fähigkeiten. Im einzelnen handelt es sich dabei um

-  Fertigkeiten
-  Kenntnisse
-  Verhaltensweisen

Zum Beispiel sind Gemäß der Ausbildungsordnung zur Verwaltungsassistentin dem Lehrling Kenntnisse und Fähigkeiten für die Bearbeitung des Posteinganges zu vermitteln.

Groblerziele

Grobziele werden festgelegt, indem zu den Richtzielen konkrete Inhalte zugefügt werden.

Ziel der Unterweisung ist es, dass der Lehrling den täglichen Posteingang selbstständig und korrekt bearbeiten kann, ohne dass es einer allgemeinen Kontrolle durch den/die AusbilderIn bedarf.

Feinlernziele

Für die Unterweisung und für die nachfolgende Erfolgskontrolle ist es zweckmäßig, die Lernziele noch weiter zu präzisieren.

*Der Lehrling soll die gesamte Eingangspost selbstständig bearbeiten **können**, die betrieblichen- und gesetzlichen Richtlinien zum Öffnen der Firmenpost kennen und einhalten, Sorgfältigkeit im Umgang mit Dokumenten lernen, Verantwortungsbewusstsein für die durchgeführten Arbeiten entwickeln.*

Das Feinziel unterscheidet sich von der Aufgabenstellung meist nur durch das Wort „können“.

8.3 ARBEITSUNTERWEISUNG ANHAND DES BEISPIELS „BEARBEITUNG DES POSTEINGANGES“

Die Arbeitsunterweisung⁴¹ hat in der Berufsausbildung eine lange Tradition und einen festen Platz im Spektrum der Ausbildungsmethoden. Sie gehört damit zu den „klassischen“ Methoden der Berufsausbildung. Als Vier-Stufen-Methode (Vorbereitung, Einstimmung – Vormachen – Nachmachen – Abschluss) wurde sie 1919 von dem Amerikaner Chr. R. Allen zum Unterweisen am Arbeitsplatz entwickelt.

Methoden sind helfende Verfahrensweisen, die es dem/der Ausbildenden und dem Lehrling ermöglichen, bestimmte Ziele zu erreichen.

Die Arbeitsunterweisung ermöglicht dem Lehrling ein gleitendes Lernen berufspraktischer Tätigkeiten in kleinen Schritten.

Der Lehrling heißt Monika (Name frei erfunden) und befindet sich im 1. Ausbildungsjahr zur Verwaltungsassistentin. Für sie beginnt gerade die erste praktische Phase im Ausbildungsunternehmen. Frau Monika ist 17 Jahre alt und direkt nach ihrem Schulabschluss in die Berufsausbildung eingestiegen.

⁴⁰ (WIFI Ausbildertraining, Modul Ausbildungsplanung, E:\DATA\Service\text7_2.htm)

⁴¹ (http://www.archimedes-hsz.ch/Dokumente/Vortrag_Nov_07/Arbeitsunterweisung.pdf)





Der Lehrling hat im ersten Monat seiner Ausbildung den Betrieb näher kennen gelernt und wird in den folgenden Monaten in die berufstypischen Arbeitsabläufe einer Verwaltungsassistentin eingelernt. Was das Öffnen von Firmenpost betrifft, hatte sie bisher keine Erfahrung.

Frau Monika zeigte von Anfang an sehr großes Interesse und fällt durch ein hohes Maß an Engagement und Lernwillen seit dem ersten Tag positiv auf. Sie wirkt äußerst motiviert und scheut sich nicht, bei Problemen Kollegen um Hilfe zu bitten. Da es oftmals nötig ist, gerade täglich anfallende Arbeiten an einen Lehrling abzugeben, wird Frau Monika mit der Bearbeitung des täglichen Posteinganges betraut.

8.3.1 RAHMENBEDINGUNGEN FÜR DIE ARBEITSUNTERWEISUNG

a) Unterweisungsform⁴²






Die Einzelunterweisung wird in der „**Vier-Stufen-Methode**“ durchgeführt. Sie eignet sich am besten zur Unterweisung am Arbeitsplatz, da der Auszubildende durch Nachahmen die Verfahrensweise erlernt, versteht und später selbstständig anwenden kann.

-  Stufe 1: Mit der Materie bekanntmachen und Lernziel bekannt geben
-  Stufe 2: Vorzeigen und erklären durch den AusbilderIn
-  Stufe 3: Nachmachen und erklären durch den Lehrling
-  Stufe 4: Üben und Kontrolle

b) Unterweisungsort

Die Unterweisung findet vormittags am Arbeitsplatz (Schreibtisch) in ruhiger Atmosphäre statt.

Arbeits- bzw. Unterweisungsmittel

- | | | |
|---|---------------------|---|
|  | Eingangspost/Briefe | Die Eingangspost des Tages als Vorzeigebispiel und zum Üben |
|  | Brieföffner | Der Brieföffner zum sorgfältigen Öffnen der Briefumschläge |
|  | Eingangsstempel | Der Eingangsstempel mit aktuellem Datum zum Stempeln der Post |
|  | Büroklammer/Tacker | Für das Heften loser/einzeln Blätter |
|  | Block und Stift | Für eventuelle Notizen die sich die Auszubildende machen möchte |

c) Unterweisungsstil

Die Unterweisung erfolgt mit Hilfe des kooperativen Führungsstils. Hierbei stehen Gespräche, Abstimmung und vor allem gegenseitiger Respekt im Vordergrund. Der Lehrling kann ihre eigenen Ideen, Meinungen und Vorschläge mit einbringen. Der kooperative Führungsstil motiviert den Lehrling und fördert seine Leistungsbereitschaft und Selbstständigkeit.

Der/die AusbilderIn ist sich seiner Vorbildfunktion bewusst.

⁴² www.archimedes-hsz.ch/Dokumente/.../Arbeitsunterweisung.pdf

Durch Sachlichkeit, Hilfsbereitschaft und Höflichkeit während der gesamten Unterweisung wird der Lehrling ermutigt, zufriedenstellende und termingerechte Ergebnisse zu erzielen.

d) Aktivität des Lehrlings (Selbstständigkeit)

Aktivität des Lehrlings bedeutet so viel wie, Selbsttätigkeit und Selbstständigkeit.

Selbsttätig erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten werden länger und sicherer behalten als solche, die im passiven Verhalten aufgenommen wurden. Deshalb sollte die Förderung der Selbstständigkeit ein wichtiges Ziel der Unterweisung sein.

Der Ausbilder der den Lehrling die eigentliche Denkarbeit abnimmt, der auf ihre Interessen nicht eingeht und sie nicht zu selbstständiger Arbeit anhält, wirkt entgegen.

e) Anschauungen (Anschaulichkeit)⁴³

„Anschauen“ bedeutet in diesem Fall nicht nur mit den Augen anschauen, sondern „Anschauung“ bezeichnet das bewusste, eindringliche, absichtliche und allseitige Erfassen mit möglichst allen Sinnen.

Anschauen – Denken – Anwenden

Die vorgezeigten Stücke sollten nicht zu klein sein und der Auszubildende sollte in angemessener Zeit die Gelegenheit haben, das Anschauungsmaterial mit allen Sinnen wahrzunehmen.

Der Mensch behält von dem was er hört nur ca. 20 %.

Grundsätzlich sollte in einer Unterweisung möglichst nicht von einem Gegenstand gesprochen werden, der nicht auch konkret gezeigt oder in anderer Weise „anschaulich“ gemacht wird.

f) Praxisnähe

Man geht davon aus, dass Lehrlinge vor allem an ihrem Beruf interessiert sind und von daher leichter zu geistiger Arbeit anzuregen sind, wenn sie die Überzeugung haben, dass das zu Lernende in der beruflichen Praxis verwertbar und nützlich ist.

In einer Unterweisung sollten daher nur solche Themen und Arbeitsvorgänge behandelt werden, die heute und vermutlich noch in naher Zukunft in der Praxis wichtig sind.

g) Erfolgssicherungen

Wer anderen etwas beibringt (unterweist) möchte, dass das von ihm vermittelte Wissen dauerhaft im Gedächtnis des anderen bleibt. Daher gehört es zu den obersten Leitsätzen einer Unterweisung, den Unterweisungserfolg zu sichern, um so dem Vergessen entgegenzuwirken.

Üben, Wiederholen und Feststellen von Leistungen sind daher unerlässlich.

⁴³ (http://hanau.ihk.de/index.php?cms_id=132)

h) Jugendgemäßheiten (Entwicklungsgemäßheit)

Zwar sind heute die Auszubildenden älter als früher, dennoch sind viele häufig zwischen 15 und 17 Jahre alt. Bei der Unterweisung muss daher zwischen der Denkweise eines Erwachsenen und eines Jugendlichen unterschieden werden. Vor allem sind körperliche und geistige Überforderungen zu vermeiden. Die Anpassung an den Entwicklungsstand der Lehrlinge bedeutet auch das Eingehen auf den Einzelnen.

i) Sachliche Richtigkeit (Stoffklarheit)

Alles, was in der Unterweisung behandelt wird, muss sachlich richtig sein. Vom Ausbilder wird deshalb mit Recht ein höheres theoretisches Wissen verlangt, damit er „über dem Stoff steht“ und dadurch den Wahrheitsgehalt der zu vermittelnden Stoffe besser prüfen kann.

j) Begründung wieso die Unterweisung mit der Vier-Stufen-Methode durchgeführt wird⁴⁴

Mit Hilfe der Vier-Stufen-Methode ist es möglich, den Lehrling Schritt für Schritt an die Aufgabe „Bearbeitung des täglichen Posteingangs“ heranzuführen und somit die problemlose Durchführung sicherzustellen, ohne den Lehrling dabei zu überfordern.

Die „Vier-Stufen-Methode“ eignet sich besonders für einfache Tätigkeiten, bei denen das mit Erläuterungen verbundene Vormachen für das Erlernen der Tätigkeit ausreicht.

Ein weiterer Grund für die Wahl der „Vier-Stufen-Methode“ ist die Tatsache, dass bei dieser Methode mehrere Sinnesdimensionen gleichzeitig angesprochen werden. Die Auszubildende kann sich die Vorgänge besser merken und somit nicht gleich wieder vergessen.

Durch das direkte duale Vorgehen bei dieser Methode gelingt es dem Ausbilder weitaus besser, den Lehrling zu lenken, sollte diese im Laufe der Unterweisung plötzlich unmotiviert oder unkonzentriert wirken.

Der Ausbilder hat hier den Vorteil, dass er sich je nach Situation mehr oder weniger in den Vordergrund stellen kann und den Lehrling ein gewisses Gefühl der Geborgenheit und des Hilfe-Angebotes übermittelt.

Gerade bei der Bearbeitung des Posteinganges ist dieser Punkt entscheidend, da es anfangs häufig zu Fragen wie:

„Wer bekommt diesen Brief, wenn er nur an die Firma oder eine Abteilung adressiert ist, nicht aber explizit an eine Person“ oder „Darf ich diesen Brief öffnen?“ kommt.

Bei der Vier-Stufen-Methode, kann man davon ausgehen dass durch das Vormachen und Nachmachen, der Lehrling die zu vermittelnden Informationen bewusst und unbewusst wesentlich schneller aufnimmt und letztendlich auch speichert.

Die Zeit spielte bei der Auswahl ebenfalls eine große Rolle. Mit der Vier-Stufen-Methode bekommt der Lehrling genug Zeit, um das letztlich zu erreichende Lernziel zu verinnerlichen und umzusetzen. Der




⁴⁴ (<http://de.wikipedia.org/wiki/4-Stufen-Methode>)

Druck wird minimiert, was sich meist positiv und lernfördernd auf den Erfolg einer Unterweisung auswirkt.

Wichtig für den Erfolg sind aber auch die am Ende gestellten Kontrollfragen.

8.3.2 BEGINN DER VORBEREITUNG

1) Was muss für die Unterweisung vorbereitet sein?

-  Der Arbeitsplatz muss übersichtlich geordnet sein.
-  Die erforderlichen Unterweisungsmittel müssen bereitliegen.
-  Der Stoff muss vom Auszubildenden sorgfältig vorbereitet sein. Er muss ihn aufbereiten, gliedern, planen und in sinnvolle Teilabschnitte unterteilen.




Dem Lehrling sollen in einem lockeren Gespräch seine Hemmungen und Befangenheit genommen werden (Kontaktaufnahme).

Zur Vorbereitung gehört auch das Abfragen der Vorkenntnisse, an die der/die AusbilderIn anknüpfen kann.

Um das Interesse des Auszubildenden zu wecken, werden das Thema der Unterweisung, die Arbeitsmittel und alles Dazugehörige vorgestellt und beschrieben.

2) Vorführen des Arbeitsvorganges (vormachen und erklären, zeigen und erläutern)

In maßgerechten Teilschritten stellt der/die Ausbildende das neue Thema an einem praktischen Beispiel vor.

-  Er macht vor und erklärt, zeigt und erläutert was getan wird, wie es getan wird und warum es so getan wird.
-  Durch Zwischenfragen stellt der/die Ausbildende fest, ob der Lehrling auf das Thema eingeht und ob die Größe der Lernschritte angemessen ist.
-  Die richtige Größe der Lernschritte ist für den Erfolg sehr entscheidend. Sind sie zu klein, langweilt sich der Lehrling, sind sie zu groß, wird er überfordert.

3) Ausführung durch den Auszubildenden (nachmachen, selber tun und erklären, korrigieren)

Der Auszubildende soll das Erlernte selbst machen. Dabei erläutert er die einzelnen Arbeitsschritte, er erklärt was er tut, wie und warum er es tut. So wiederholt er die wichtigsten Merkmale.

Der Ausbilder bleibt dabei, beobachtet, hilft und ermutigt. Auf diese Weise kann er erkennen, ob der Lehrling nur nachmacht oder ob er es wirklich verstanden hat.

„Verstehen was man tut, ist zunächst wichtiger als das Tempo der Arbeit!“

4) Üben - Kontrolle

Allein weiterarbeiten lassen und überprüfen – anerkennen und sachlich kritisieren

Wenn die eigentliche Unterweisung abgeschlossen ist, beginnt das Üben. Hier soll der Auszubildende an einem neuen Beispiel das Gelernte üben. Das Können soll weiter ausgebaut und verbessert werden. Der/die Auszubildende muss sich aber nach wie vor um den Auszubildenden und dessen Arbeit kümmern. Er hat eine helfende, beratende und erzieherische Funktion. Wenn das Üben gelingt, ist ein anerkennendes Wort angebracht. Durch Lob wird der Auszubildende motiviert, es fördert den Lern- und Arbeitseifer.

Bei Fehlern hilft der/die Auszubildende mit einer sachlichen und ermunternden Kritik, möglichst unter vier Augen.

Durch eine gemeinsam festgelegte Beurteilung und Bewertung soll der Auszubildende den Erfolg seiner Arbeit auch selbst erkennen lernen.

8.3.3 PRAKTISCHER TEIL DES UNTERWEISUNGSABLAUFES⁴⁵

1) Vorbereitung

Zunächst wird der Arbeitsplatz vorbereitet.

Die Unterweisungs- bzw. Arbeitsmittel Posteingangsstempel, Brieföffner und Büroklammern werden bereit gelegt. Für eventuelle Notizen der Auszubildenden wird ein Block und Stift bereitgestellt. Der Lehrling wird freundlich begrüßt, um eine Kontaktaufnahme herzustellen und Hemmungen abzubauen. Der/die Auszubildende erfährt durch gezielte Fragen die Vorkenntnisse des Lehrlings im Bereich der Bearbeitung des Posteinganges. Der Bezug zum Thema muss weiterhin klar herausgestellt werden und eine Verbindung erkennbar sein.

„Die Bearbeitung des täglichen Posteinganges ist eine verantwortungsvolle Aufgabe“

2) Vorführung

Dieser Punkt beinhaltet die Vorführung des Lehrinhaltes in mehreren Schritten.

Im Fall der Bearbeitung des Posteinganges wird zuerst die Tagespost geholt. Der/die Auszubildende zeigt dem Lehrling wo sich die Post befindet. Der Briefträger kommt täglich zwischen 9:00 und 10:00 Uhr, also kann täglich ab ca. 10:00 Uhr die Post geholt werden.

Aufgrund der geringen Anzahl von Mitarbeitern in unserer Abteilung wird bei der Postverteilung kein A-Z Ordner verwendet. Die Post wird auf die einzelnen Sachbearbeiter der Abteilung aufgeteilt.

Nach dem Holen der Eingangspost wird diese auf eventuelle Irrläufer (Briefe, die nicht an unsere Abteilung adressiert sind) durchsucht, die ungeöffneten kommen wieder in den Postausgang.

Geöffnet werden nur Briefe, die an die Karl Franzens Universität adressiert sind oder der Firmenname an erster Stelle steht. Ist ein Brief mit der Aufschrift „persönlich/vertraulich“ versehen oder an erster Stelle an den Empfänger gerichtet, wird der Brief ungeöffnet weitergeleitet.

⁴⁵ (http://www1.tu-darmstadt.de/pvw/dez_iv/a/wordform/unterweis.pdf)

Beispiel für Briefe die nicht geöffnet werden:

vertraulich/persönlich Herrn Richard Muster / Uni Graz

Attemsgasse 8/1, 8010 Graz






Die Briefe werden sauber mit dem Brieföffner geöffnet.

Rechnungen, Angebote und Anschreiben müssen mit einem Posteingangsstempel versehen werden.

Dieser ist rechts neben dem Anschriftsfeld zu platzieren. Die Funktionsweise dieses Stempels wird kurz erklärt und deutlich gemacht, dass dieser Tag für Tag auf das aktuelle Datum eingestellt werden muss. Der Eingangsstempel auf Rechnungen und Angeboten dient dem Nachweis, wann ein Brief eingelangt ist. Umfasst ein Brief mehrere Seiten, sind diese mit Hilfe einer Büroklammer oder eines Tackers zusammenzuheften.

Dies verhindert, dass ein Teil des Briefes oder dessen Anlagen verloren gehen. Nach der Leerkontrolle (Überprüfung, ob auch alles dem Umschlag entnommen wurde) des Umschlags kann dieser in den Papierkorb geworfen werden. Die eingelangte Post wird nach Rechnungen und sonstigen Briefen sortiert. Ist die Bearbeitung abgeschlossen, wird die Eingangspost an die Mitarbeiter verteilt bzw. dem Abteilungsleiter auf den Schreibtisch gelegt.

Die Vorführungsstufe sollte abschließend im Gesamtbild die Beantwortung folgender Fragen ermöglichen.

	Was?	Posteingang bearbeiten.
	Wann?	Sobald der Briefträger die Post in der Abteilung abgegeben hat.
	Wo?	Am Arbeitsplatz (Schreibtisch) der Auszubildenden.
	Wie?	In der Unterweisung vermittelt. Bei auftretenden Fragen die/den Auszubildende/n fragen.
	Warum?	Um die korrekte und fehlerfreie Bearbeitung der Eingangspost zu ermöglichen und somit die Arbeitsabläufe im Unternehmen, die mit der eingehenden Post zusammenhängen, reibungslos und rasch zu gewährleisten.

3) Ausführung durch den Auszubildenden (Nachahmung)

Unter Aufsicht des Ausbildenden macht der Lehrling das Vorgeführte nach.

Das bedeutet im Falle der vorliegenden Unterweisung:

Der Ausbilder erklärt an einem Teil des Posteinganges wie dieser zu bearbeiten ist und lässt anschließend den Lehrling die Bearbeitung zu Ende führen.

Hier kann klar in den Verständnisprozess des Lehrlings Einsicht genommen werden.

Die oben genannten Punkte des „Was?, Wann?, Wo?, Wie? und Warum?“ müssen hier durch die Auszubildende dargeboten werden.

Ein Eingreifen in die Handlung ist zu diesem Zeitpunkt zwar möglich, aber eher unerwünscht. Nach Möglichkeit greift der Ausbilder im schlimmsten Falle durch helfende Fragen ein, um die Auszubildende wieder auf den richtigen Pfad zu bringen.

4) Üben/Kontrolle




Auch hierbei soll sich der Ausbilder um den Lehrling und seine Arbeit kümmern. Ihm helfend, beratend und erziehend zur Seite stehen.

Der Ausbilder gibt nach Kontrolle der sortierten Post zunächst einmal positives Feedback, bevor eventuelle Kritikpunkte angesprochen werden. Bei Fehlern hilft er mit sachlicher, positiver und ermunternder Kritik.

Abschließende Lernerfolgskontrolle

Am Ende jeder Unterweisung sollte überprüft werden, ob der Auszubildende den zu vermittelnden Lehrstoff aufgenommen hat, d. h. die Fertigkeiten beherrscht, den Ablauf verstanden hat und über das angestrebte Wissen und Können verfügt

Kontrollfragen

-  Welche Briefe dürfen geöffnet werden?
-  Welche Briefe dürfen nicht geöffnet werden?
-  Was geschieht mit einlangenden Rechnungen?

Natürlich kann der Lehrling auch ihrerseits Fragen stellen. Abschließend kann davon ausgegangen werden, dass der Lehrling die eingehende Post ab sofort eigenständig und korrekt bearbeiten kann.

Tipps für die Arbeitsunterweisung

a) zur Unterweisung des Auszubildenden Vorbereitung

Der/die Auszubildende sollte sich stichwortartige Notizen vorbereiten, auch wenn er die Tätigkeit schon oft ausgeführt hat und meint, dass er diese Tätigkeit deshalb ohne Vorbereitung durchführen kann. Meistens fehlt dann der rote Faden und das benötigte Material oder Werkzeug liegt nicht bereit.

b) Zeigen und Vormachen

Die Aufgabe sollte der/die Auszubildende unbedingt vorher einmal selbst ausführen. Dabei die Aufgabe in entsprechende Lernabschnitte zergliedern sowie die Vorkenntnisse, Denkgewohnheiten und Sprache des Lehrlings berücksichtigen.

Und noch eines ist wichtig: Der/die Auszubildende sollte nicht zu viel selbst sprechen, sondern auch den Lehrling zu Wort kommen lassen!

c) Nachmachen und Üben

Nicht zu vergessen wäre, einzelne Lernabschnitte zu wiederholen. Auch daran zu denken, zum Schluss der Unterweisung noch einmal alles zu wiederholen. Dies dient der Lernkontrolle und Festigung.

d) Unfallverhütungsvorschriften (UVV)

Die UVV sollte vom/von der Auszubildenden selbst eingehalten und kontrolliert werden, ob auch die Lehrlinge dies tun. Es ist darauf zu achten, dass Sicherheitsbestimmungen, Gebrauchsanweisungen und Betriebsanleitungen beachtet werden.

Sicherheit geht vor Tempo!

e) Beurteilung der Arbeit des Lehrlings

Lob und Kritik fördern die Motivation und den Lernerfolg insbesondere bei Jugendlichen. Dies wird oft unterschätzt und deshalb vergessen.

Also: Loben und kritisieren an der richtigen Stelle!

f) Lernprozess und Lernerfolg

Daran denken, dass der Lehrling am besten lernt, wenn sie Dinge selbst tun und diese auch erklären können.

Die Arbeitsunterweisung hat ihren besonderen Wert in der Förderung von Fachkompetenz, Fachwissen und Fachkönnen. Die Wirksamkeit hinsichtlich der Förderung von Sozialkompetenz ist eher gering. Zu bedenken bleibt auch, dass das bloße Darbieten nicht automatisch und nachhaltig zum Lernen führt.

„Die Aktivierung des Lernenden beeinflusst maßgeblich den Erfolg des Behaltens“

Oft sind die Lehrlinge noch nicht gewöhnt, sich aktiv einzubringen und müssen erst nach und nach dazu ermuntert werden!

9 NOTWENDIGE RAHMENBEDINGUNGEN ZUR LEHRLINGSAUSBILDUNG

9.1 AUSBILDERINNENQUALIFIKATION⁴⁶

Lehrberechtigte bzw. AusbilderInnen müssen im Wege einer Ausbilderprüfung oder eines erfolgreich absolvierten Ausbilderkurses nachweisen, dass sie die für die Ausbildung von Lehrlingen erfolgreichen (pädagogischen und rechtlichen) Kenntnisse besitzen und praktisch anwenden können. Die Prüfung wird im Rahmen der Meister- oder Befähigungsprüfung abgelegt oder als eigene Prüfung vor einer Prüfungskommission, die von der Meisterprüfungsstelle der Wirtschaftskammer einzurichten ist. Besitzt ein Lehrberechtigter selbst nicht die Ausbilderqualifikation, so kann er dennoch Lehrlinge ausbilden, wenn er Ausbilder (mit Prüfung) bestellt. Vorbereitungskurse für die Ausbilderprüfung werden von den WIFs der Wirtschaftskammern angeboten.

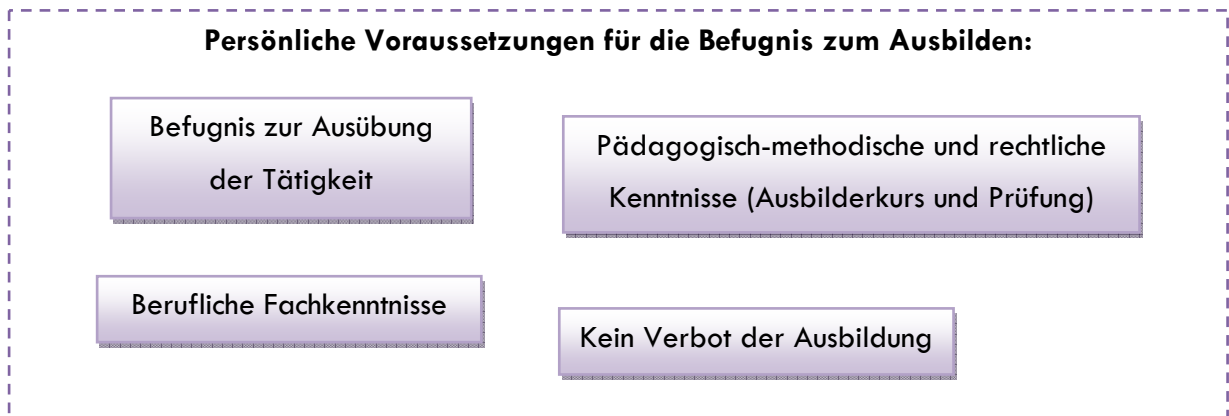





Abbildung 13: Persönliche Voraussetzungen für die Befugnis zum Ausbilden, Quelle: Wifi Ausbilder-Training, Heft 2 Recht, Seite 13

9.2 AUSBILDERINNENTRAINING

Die LehrlingsausbilderInnen der KFUG müssen durch die WKO anerkannt werden. Die KFUG legt größten Wert darauf, dass alle mit der Lehrlingsausbildung befassten Personen die dafür erforderlichen Qualifikationen besitzen.

Seitens der WKO werden folgende Ausbildungen **nicht** als der Ausbilderprüfung / dem Ausbilderkurs gleichwertig anerkannt:

-  Dienstprüfungen der Universität
-  Absolvierung eines Unterrichtspraktikums
-  Lehrabschlussprüfung






⁴⁶ Vgl. Pichlmayer, Manfred: ABC der Lehrlingsausbildung, Linde Verlag Wien 1999, Seite 30-33

im Ausland abgelegte Ausbilderprüfungen

AusbilderInnen, die über eine der oben genannten Qualifikationen verfügen, wurden bereits mit einem separaten Schreiben zum Besuch des 40stündigen WIFI AusbilderInnentrainings angehalten. Die Teilnahme an diesem von der Universität finanzierten und während der Dienstzeit stattfindenden Training wird zusätzlich allen interessierten AusbilderInnen ermöglicht.

Inhalt der Ausbilderqualifikation

Sowohl im Rahmen der Ausbilderprüfung als auch des Fachgespräches nach dem Ausbilderkurs hat der künftige Ausbilder Fachkenntnisse aus folgenden Bereichen nachzuweisen:

-  Festlegen von Ausbildungszielen aufgrund des Berufsbildes
-  Ausbildungsplanung im Betrieb
-  Vorbereitung, Durchführung und Kontrolle der Ausbildung
-  Verhaltensweisen des Ausbilders gegenüber dem Lehrling
-  Kenntnisse über das Berufsausbildungsgesetz, das Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz, den Arbeitnehmerschutz und die Stellung des dualen Systems in der Berufsausbildung in Österreich.

9.3 AUSBILDUNGSNACHWEIS ZUR MITTE DER LEHRZEIT

Rückwirkend ab 28. Juni 2008 gibt es neue Förderungen für Lehrbetriebe durch die WKO. Dazu gehört auch der sog. Ausbildungsnachweis. Damit wird die erfolgreiche Teilnahme an einem qualitätsbezogenen Ausbildungsnachweis (Ausbildungsdokumentation und Praxistest zur Mitte der Lehrzeit) gefördert.














Alle Lehrlinge aller an der Karl-Franzens-Universität ausgebildeten Lehrberufe des entsprechenden Jahrganges **sind verpflichtet** an diesem **Praxistest** der während der Dienstzeit stattfindet teilzunehmen. Für die bereits verpflichtende **Ausbildungsdokumentation** steht ein neues Formular unter www.lehre-foerdern.at sowie im Attachement zur Verfügung.

Die Lehrlingskoordination wird die AusbilderInnen vor Absolvierung des Praxistests kontaktieren sowie die Abwicklung des Förderverfahrens übernehmen. Die Ausbildungsdokumentation muss von der Ausbilderin/vom Ausbilder zur Verfügung gestellt werden!

Befreiung von der Prüfung⁴⁷

Lehrberechtigte und Ausbilder, die zwischen 1.1.1970 und 1.7.1979 mindestens drei Jahre – auch mit Unterbrechung – Lehrlinge ausgebildet haben, sind von der Ausbilderprüfung befreit und müssen auch keinen Ausbilderkurs besuchen.

Welche sonstigen Prüfungen die Ausbilderprüfung ersetzen, ist in einer Verordnung des Bundesministers für Wirtschaft und Arbeit geregelt.

-  Notariatsprüfung;
-  Fachprüfung der Wirtschaftsprüfer und Steuerberater;
-  Fachprüfung für Buchprüfer und Steuerberater;
-  Fachprüfung für Steuerberater;
-  Rechtsanwaltsprüfung;
-  Ziviltechnikerprüfung;
-  Prüfung für den Apothekerberuf;
-  Unternehmerprüfung;
-  Richteramtsprüfung;
-  Lehramtsprüfung an einer berufspädagogischen Akademie für Berufsschulen;
-  Meisterprüfung gemäß den Vorschriften des land- und forstwirtschaftlichen Berufsausbildungsgesetzes, sofern der Prüfungsteil über die fachlichen und pädagogischen Fertigkeiten zur Ausbildung von Lehrlingen erfolgreich abgelegt wurde;
-  Meisterprüfung gemäß den Verordnungen der GewO BGBl. 111/2002, sofern der Prüfungsteil über die fachlichen und pädagogischen Fertigkeiten zur Ausbildung von Lehrlingen erfolgreich abgelegt wurde;
-  Abschlussprüfung an den Werkmeisterschulen;

Darüber hinaus gibt es noch andere Prüfungen, die der Ausbilderprüfung gleichgehalten sind, die jedoch in der Praxis kaum mehr von Bedeutung sind. Im Einzelfall erteilt die Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer gerne Auskunft.

9.4 PROBEZEIT

Die ersten drei Monate der Lehrzeit sieht das Berufsausbildungsgesetz als Probezeit vor. Wenn in dieser Zeit der Lehrling seine Schulpflicht in einer lehrgangsmäßigen Berufsschule (Blockunterricht) erfüllt, kann das Lehrverhältnis während der ersten sechs Wochen der Ausbildung im Betrieb jederzeit, ohne Angabe von Gründen schriftlich gelöst werden. Die Lösung kann durch den Lehrberechtigten oder durch den Lehrling erfolgen.

⁴⁷ Vgl. Pichlmayer, Manfred: ABC der Lehrlingsausbildung, Linde Verlag Wien 1999, Seite 34

Wesentlich für die Rechtswirksamkeit der Auflösung ist die Schriftform. Beachten Sie bei minderjährigen Lehrlingen (in der Regel bis zum vollendeten 18. Lebensjahr) die Zustimmungspflicht des gesetzlichen Vertreters (bei aufrechter Ehe die Zustimmung beider Elternteile), wenn der Lehrling von sich aus das Lehrverhältnis lösen möchte.

Eine einseitige Auflösung des Lehrverhältnisses ist nach Ablauf der Probezeit nur mehr aus schwerwiegenden, im Gesetz angeführten Gründen möglich. Umso wichtiger ist es für den Lehrberechtigten, die Probezeit aktiv für die Feststellung der Berufseignung des Lehrlings zu nutzen.








In der Probezeit kann aber auch der Lehrling feststellen, ob der Lehrberuf und der Betrieb seinen Vorstellungen entsprechen.

Die Probezeit gilt auch dann, wenn der Lehrling bereits bei einem anderen Betrieb eine Lehre begonnen, diese jedoch vorzeitig abgebrochen hat (Vorlehrzeit).



Wenn das Lehrverhältnis in der Probezeit vorzeitig aufgelöst wurde, ist dies der Lehrlingsstelle des Lehrberechtigten binnen vier Wochen zu melden.

9.5 RECHTE UND PFLICHTEN







Die wichtigsten Pflichten des Lehrlings⁴⁸

-  Der Lehrling muss sich bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse seines Lehrberufes zu erlernen.
-  Übertragene Aufgaben sind ordnungsgemäß durchzuführen.
-  Mit seinem Verhalten ist der Eigenart des Betriebes Rechnung zu tragen.
-  Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sind zu wahren.
-  Mit Werkzeug und Material muss sorgsam umgegangen werden.
-  Bei Krankheit oder sonstiger Verhinderung ist der Lehrberechtigte oder Ausbilder sofort zu verständigen oder verständigen zu lassen.
-  Zeugnisse der Berufsschule sind nach deren Erhalt unverzüglich dem Lehrberechtigten vorzulegen, Schulhefte auf dessen Verlangen.







Die wichtigsten Pflichten des Lehrberechtigten

-  Fertigkeiten und Kenntnisse des Lehrberufes sind selbst oder durch einen Ausbilder zu vermitteln.
-  Dem Lehrling dürfen keine berufsfremden Arbeiten bzw. Arbeiten, die seine Kräfte übersteigen, zugeteilt werden.

⁴⁸ (http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=405775&DstID=1737)

-  Der Lehrling darf nicht körperlich geächtet werden; er ist auch vor Misshandlungen durch Betriebs- und Haushaltsangehörige zu schützen.
-  Eltern und Erziehungsberechtigte sind von wichtigen Vorkommnissen zu verständigen.
-  Für den Berufsschulbesuch ist dem Lehrling die erforderliche Zeit freizugeben.
-  Internatskosten (genaue Auskünfte erteilt die Lehrlingsstelle) sind abzugelten.
-  Für die Ablegung der Lehrabschlussprüfung ist die dafür erforderliche Zeit freizugeben.
-  Während der Lehrzeit bzw. Behaltezeit müssen dem Lehrling beim erstmaligen Prüfungsantritt die Prüfungstaxe und allfällige Materialkosten ersetzt werden.

Der Lehrlingsstelle ist spätestens innerhalb von vier Wochen mitzuteilen⁴⁹

-  wenn der Lehrling mehr als vier Monate an der Ausbildung verhindert ist (z.B. durch Krankheit oder Präsenzdienst);
-  wenn der Lehrling stirbt;
-  wenn der Lehrberechtigte stirbt und kein Ausbilder vorhanden ist, außer er wird sofort bestellt;
-  wenn der Lehrberechtigte nicht mehr zur Ausübung der Tätigkeit befugt ist, in der er den Lehrling ausbildet (z.B. Entziehung der Gewerbeberechtigung durch die Gewerbebehörde);
-  Wechsel des Ausbilders;
-  wenn das Lehrverhältnis vorzeitig aufgelöst wird.

9.6 BESCHÄFTIGUNG JUGENDLICHER, ARBEITSZEIT- RUHEZEITEN ⁵⁰

Nachfolgend einige Hinweise zu den wichtigsten Bestimmungen des Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetzes (KJBG). Diese Schutzbestimmungen sind auf Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres anzuwenden, die in einem Dienstverhältnis, einem Lehrverhältnis oder sonstigen Ausbildungsverhältnis stehen.

Wie lange darf ein Jugendlicher arbeiten?⁵¹

Tägliche Arbeitszeit 8 Stunden

Wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden

Diese zeitlichen Grenzen dürfen von jugendlichen (abgesehen von ganz wenigen Ausnahmen) nicht überschritten werden. Lehrlinge, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, dürfen wie alle erwachsenen Mitarbeiter, Überstunden leisten.

Durchrechnungszeitraum⁵²




⁴⁹ (Wirtschaftskammern Österreich: Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe, 2003), Seite 20

⁵⁰ Wirtschaftskammern Österreich: Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe, 2003, Seite 21-26

⁵¹ (Seidl, Wolfgang: Leitfaden Lehrlingsausbildung, dbv-Verlag Graz, 1. Auflage 2004), Seite 36-38

⁵² Wirtschaftskammern Österreich: Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe, 2003, Seite 21-26

Die Arbeitszeit kann in den einzelnen Wochen eines mehrwöchigen Durchrechnungszeitraumes ausgedehnt werden, wenn innerhalb dieses Durchrechnungszeitraumes die Wochenarbeitszeit im Durchschnitt 40 Stunden nicht übersteigt. Dieses Durchrechnungsmodell ist jedoch nur zulässig, wenn folgende Voraussetzungen zu treffen:

-  der Kollektivvertrag lässt eine Durchrechnung zu
-  für vergleichbare erwachsene Arbeitnehmer des Betriebes besteht eine solche Arbeitszeiteinteilung
-  und eine abweichende Arbeitszeiteinteilung für Jugendliche kann dem Arbeitgeber nicht zugemutet werden.

Die Tagesarbeitszeit darf in diesen Fällen neun Stunden nicht überschreiten. Die Arbeitszeit in den einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes darf 45 Stunden nicht überschreiten.

Ruhepause

Beträgt die Gesamtdauer der Tagesarbeitszeit mehr als viereinhalb Stunden, so ist die Arbeitszeit durch eine Ruhepause von mindestens einer halben Stunde zu unterbrechen. Die Ruhepause ist spätestens nach sechs Stunden zu gewähren.




Berufsschule und Arbeitszeit⁵³

Die Arbeitszeit ist im Arbeitszeitgesetz (AZG) und dem Arbeitsruhegesetz (ARG) geregelt.

Der Lehrberechtigte muss dem Lehrling zur Erfüllung der Berufsschulpflicht die erforderliche Zeit freigeben. Der Lehrling ist zum Besuch der Berufsschule gesetzlich verpflichtet. Beginn und Ende der Berufsschulpflicht richten sich nach der im Lehrvertrag vereinbarten Lehrzeit. Für die Unterrichtszeit ist die Lehrlingsentschädigung weiterzuzahlen.

Überstunden

Jugendliche (Lehrlinge) über 16 Jahre dürfen zu „Überstunden“ in den folgenden Fällen herangezogen werden

-  Reinigung und Instandhaltung, wenn sich diese Arbeiten nicht ohne Störung des Betriebes durchführen lassen;
-  Arbeiten, von denen die Wiederaufnahme oder Aufrechterhaltung des Betriebes abhängt;
-  Abschließende Kundenbedienung und damit zusammenhängende Aufräumarbeiten.

Die Arbeitszeit kann in diesen Fällen um eine halbe Stunde pro Tag ausgedehnt werden. Die tägliche Arbeitszeit darf aber keinesfalls mehr als 9 ½ Stunden betragen. In einer Woche dürfen diese Mehrarbeitsleistungen drei Stunden nicht überschreiten.

⁵³ (Seidl, Wolfgang: Leitfaden Lehrlingsausbildung, dbv-Verlag Graz, 1.Auflage 2004), Seite 36

Ruhezeit

12 Stunden

14 Stunden bei Lehrlingen unter 15 Jahren

Diese Ruhezeit ist innerhalb von 24 Stunden nach Arbeitsbeginn zu gewähren (gilt nicht für die Beschäftigung von Jugendlichen im Gastgewerbe).

Nachtruhe

von 20.00 bis 6.00 Uhr

Sonn- und Feiertagsruhe

An diesen Tagen gibt es ein grundsätzliches Beschäftigungsverbot für Jugendliche (Lehrlinge).

Wochenfreizeit⁵⁴

Den Jugendlichen ist wöchentlich eine ununterbrochene Freizeit von zwei Kalendertagen, in die der Sonntag zu fallen hat, zu gewähren.

Diese Wochenfreizeit hat spätestens am Samstag um 13 Uhr zu beginnen (Ausnahme: Gastgewerbe).

Für Jugendliche ab dem vollendeten 16. Lebensjahr, die mit unbedingt notwendigen Reinigungsarbeiten, Abschlussarbeiten oder der abschließender Kundenbedienung beschäftigt sind, hat die Wochenfreizeit oder am Samstag spätestens um 15 Uhr zu beginnen.

Werden Jugendliche am Samstag beschäftigt, so dürfen diese Jugendlichen am Montag in der darauffolgenden Kalenderwoche nicht beschäftigt werden. Ist der Montag Berufsschultag, dürfen Jugendliche an einem anderen Arbeitstag (Dienstag bis Freitag) der auf die Samstagsarbeit folgenden Kalenderwoche nicht beschäftigt werden.

Jugendlichenuntersuchung

Der Lehrberechtigte hat die Jugendlichen bis zum 18. Lebensjahr über die Durchführung von ärztlichen Untersuchungen rechtzeitig zu informieren, ihnen die Teilnahme daran zu gestatten und die erforderliche Freizeit unter Fortzahlung des Entgeltes zu gewähren. Die Bestimmungen über die Jugendlichenuntersuchung gelten für Lehrlinge bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres.

Bei Jugendlichen, die erstmalig eine Beschäftigung antreten, ist diese Untersuchung binnen zwei Monaten durchzuführen.

⁵⁴ Wirtschaftskammern Österreich: Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe, 2003, Seite 21-26

Beförderung von Geld- und Sachwerten⁵⁵

Außerhalb des Betriebes dürfen Jugendliche (Lehrlinge) nicht zur Beförderung höherer Geld- und Sachwerte unter eigener Verantwortung herangezogen werden.















Urlaubsverbrauch

Der Jugendliche hat Anspruch auf 30 Werktage Urlaub in jedem Dienstjahr. Der Zeitpunkt des Urlaubsantrittes ist im Einvernehmen zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer festzulegen (Urlaubsvereinbarung). Über Verlangen des Jugendlichen ist ein Urlaub im Ausmaß von mindestens zwölf Werktagen für die Zeit zwischen 15. Juni und 15. September zu gewähren.

Strafbestimmungen

Wer die Bestimmungen des Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetzes nicht beachtet, begeht eine Verwaltungsübertretung und kann von der Bezirksverwaltungsbehörde bestraft werden. Bei wiederholten Verstößen kann die Beschäftigung von Jugendlichen (Lehrlingen) auf bestimmte Zeit oder dauernd untersagt werden.

Rechtsgrundlagen die zur Einsicht im Betrieb aufgelegt werden müssen

-  Arbeitnehmerschutzgesetz
-  Verordnung über Einrichtungen in den Betrieben für die Durchführung des Arbeitnehmerschutzes
-  Allgemeine Arbeitnehmerschutzverordnung
-  Maschinen-Schutzvorrichtungsverordnung
-  Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz
-  Mutterschutzgesetz
-  Arbeitszeitgesetz
-  Krankenanstalten-Arbeitsgesetz
-  Bundesgesetz über die Nachtarbeit der Frauen
-  Verordnung über Beschäftigungsverbote und –Beschränkungen für weibliche Arbeitnehmer
-  Behinderteneinstellungsgesetz
-  Arbeitsruhegesetz
-  Arbeitsruhegesetz-Verordnung
-  Verordnung über den Nachweis der Fachkenntnisse für bestimmte Arbeiten

⁵⁵ Wirtschaftskammern Österreich: Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe, 2003, Seite 21-26

9.7 VORZEITIGE AUFLÖSUNG DES LEHRVERTRAGES⁵⁶

Das Berufsausbildungsgesetz gibt den Vertragsparteien die Möglichkeit, in bestimmten Fällen den Lehrvertrag aufzulösen. Dabei ist zu beachten, dass die Lehrvertragsauflösung zu ihrer Rechtswirksamkeit unbedingt der Schriftform bedarf. Bei Auflösung durch den minderjährigen Lehrling, das ist bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres, ist auch die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters notwendig. Bei aufrechter Ehe ist die Zustimmung beider Elternteile erforderlich.

Nur nachstehende Auflösungsformen sind möglich

a) Probezeit

Während der ersten drei Monate der Lehrzeit kann sowohl der Lehrberechtigte als auch der Lehrling das Lehrverhältnis jederzeit schriftlich einseitig auflösen (z.B. auch während eines Krankenstandes). Eine Angabe von Gründen ist nicht erforderlich.

Zu einer Verlängerung der Probezeit kommt es nur, wenn durch den Besuch einer lehrgangsmäßigen Berufsschule (Blockunterricht) die Anwesenheit des Lehrlings im Betrieb weniger als sechs Wochen betragen hat.



b) Einvernehmliche Auflösung

Eine einvernehmliche Auflösung (d.h. Lehrbetrieb, Lehrling und dessen gesetzlicher Vertreter sind sich über Auflösung und Zeitpunkt einig) ist jederzeit möglich, bedarf aber für ihre Rechtswirksamkeit einer Bestätigung des Arbeits- und Sozialgerichtes oder der Arbeiterkammer, aus der hervorgeht, dass der Lehrling über die einschlägigen Bestimmungen bezüglich der Lehrvertragsauflösung belehrt wurde. Außerdem muss die einvernehmliche Auflösung bei aufrechter Ehe von beiden Elternteilen des Lehrlings, ansonsten vom gesetzlichen Vertreter, aber auch vom Lehrling selbst unterschrieben werden. Selbstverständlich ist auch die Unterschrift der/des Lehrberechtigten erforderlich.









c) Auflösung durch den Lehrberechtigten

Die Gründe, die den Lehrberechtigten zur vorzeitigen Auflösung des Lehrvertrages berechtigen, sind im Berufsausbildungsgesetz enthalten und können durch Vereinbarung zwischen Lehrberechtigtem und Lehrling nicht erweitert werden.

Solche Gründe sind:

-  Der Lehrling macht sich eines Diebstahls, einer Veruntreuung oder einer sonstigen strafbaren Handlung schuldig, die ihn des Vertrauens des Lehrberechtigten unwürdig macht;
-  Der Lehrling wird länger als einen Monat in Haft gehalten, ausgenommen Untersuchungshaft;

⁵⁶ Wirtschaftskammern Österreich: Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe, 2003, Seite 31-34



-  Der Lehrling hat den Lehrberechtigten, dessen Betriebsangehörige oder Haushaltsangehörige tätlich oder erheblich wörtlich beleidigt oder gefährlich bedroht;
-  Der Lehrling hat die Betriebsangehörigen zur Nichtbefolgung von betrieblichen Anordnungen, zu unordentlichem Lebenswandel oder zu unsittlichen oder gesetzwidrigen Handlungen zu verleiten versucht;
-  Der Lehrling hat trotz wiederholter Ermahnungen die ihm aufgrund des Berufsausbildungsgesetzes, des Schulpflichtgesetzes oder des Lehrvertrages obliegenden Pflichten verletzt oder vernachlässigt.
-  Der Lehrling hat ein Geschäfts- oder Betriebsgeheimnis anderen Personen verraten oder es ohne Zustimmung des Lehrberechtigten verwertet;
-  Der Lehrling betreibt einen seiner Ausbildung abträglichen Nebenerwerb oder verrichtet ohne Einwilligung des Lehrberechtigten Arbeiten seines Lehrberufes für Dritte und verlangt dafür ein Entgelt;
-  Der Lehrling hat seinen Lehrplatz unbefugt verlassen;
-  Der Lehrling wird unfähig, den Lehrberuf zu erlernen, sofern innerhalb der vereinbarten Lehrzeit die Wiedererlangung dieser Fähigkeit nicht zu erwarten ist;
-  Der Lehrling kommt einer vereinbarten Ausbildung im Rahmen eines Ausbildungsverbundes infolge erheblicher Pflichtverletzungen nicht nach.







Bei dieser Art der Auflösung ist eine schriftliche Auflösungserklärung des Lehrberechtigten erforderlich, die von ihm unterschrieben ist. Da es sich hierbei in erster Linie um Entlassungsgründe handelt, ist zu beachten, dass bei Bekanntwerden des Entlassungsgrundes die Auflösung unverzüglich auszusprechen und eine schriftliche Auflösungserklärung umgehend dem Lehrling zuzusenden ist, ansonsten besteht die Gefahr, dass die Auflösung des Lehrvertrages aus formalen Gründen nicht anerkannt wird.

d) Auflösung durch den Lehrling

Die Gründe, die den Lehrling zur vorzeitigen Auflösung des Lehrverhältnisses berechtigen, sind ebenfalls im Berufsausbildungsgesetz enthalten. Zur Rechtswirksamkeit der Lehrvertragsauflösung muss diese nicht nur vom Lehrling, sondern auch von seinem gesetzlichen Vertreter, bei aufrechter Ehe von beiden Elternteilen, unterzeichnet werden, sofern der Lehrling das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

Solche Gründe liegen vor, wenn

-  der Lehrling ohne Schaden für seine Gesundheit das Lehrverhältnis nicht fortsetzen kann;
-  der Lehrberechtigte oder der Ausbilder die ihm obliegenden Pflichten gröblich vernachlässigt, den Lehrling zu unsittlichen oder gesetzeswidrigen Handlungen zu verleiten sucht, ihn misshandelt, körperlich züchtigt oder erheblich wörtlich beleidigt oder den Lehrling gegen Misshandlungen, körperliche Züchtigungen oder unsittliche Handlungen von Seiten der Betriebsangehörigen und der Haushaltsangehörigen des Lehrberechtigten zu schützen unterlässt;

-  der Lehrberechtigte länger als einen Monat in Haft gehalten wird, es sei denn, dass ein gewerblicher Stellvertreter (Geschäftsführer) oder ein Ausbilder bestellt ist;
-  der Lehrberechtigte unfähig wird, seinen Verpflichtungen auf Grund der Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes oder des Lehrvertrages zu erfüllen;
-  der Betrieb oder die Werkstatt auf Dauer in eine andere Gemeinde verlegt wird und dem Lehrling die Zurücklegung eines längeren Weges zur Ausbildungsstätte nicht zugemutet werden kann, während der ersten zwei Monate nach der Verlegung; das gleiche gilt bei einer Übersiedelung des Lehrlings in eine andere Gemeinde;
-  der Lehrling von seinen Eltern oder sonstigen Erziehungsberechtigten wegen wesentlicher Änderung ihrer Verhältnisse zu ihrer Unterstützung oder zur vorwiegenden Verwendung in ihrem Betrieb benötigt wird;
-  der Lehrling seinen Lehrberuf aufgibt;
-  dem Lehrling eine vereinbarte Ausbildung im Rahmen eines Ausbildungsverbundes ohne gerechtfertigte Gründe nicht im hierfür vorgesehenen Lehrjahr vermittelt wird.

Lehrzeugnis⁵⁷





Nach Endigung oder vorzeitigen Auflösung des Lehrverhältnisses hat der Lehrberechtigte dem Lehrling ein Zeugnis (Lehrzeugnis) auszustellen. Es ist nicht gebührenpflichtig

Dieses Zeugnis muss Angaben über den Lehrberuf und kalendermäßige Angaben über die Dauer des Lehrverhältnisses enthalten. Es können auch Angaben über erworbene Fertigkeiten und Kenntnisse aufgenommen werden.

Angaben, die dem Lehrling das Fortkommen erschweren, sind nicht zulässig. Das Lehrzeugnis unterliegt nicht der Gebührenpflicht.

Das Lehrzeugnis ist vom Lehrberechtigten auch dann auszustellen, wenn das Lehrverhältnis aus Verschulden des Lehrlings gelöst wurde.

Wichtige Hinweise

-  Ein Lehrvertrag kann nicht gekündigt werden, daher gibt es keine Kündigungsfrist.
-  Die Lehrvertragsauflösung muss immer schriftlich erfolgen.
-  Die Lehrvertragsauflösung wird an jenem Tag rechtswirksam, an welchem sie dem Vertragspartner schriftlich zugegangen ist.
-  Lösungsformulare sind in der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer jedes Bundeslandes erhältlich.

⁵⁷ Wirtschaftskammern Österreich: Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe, 2003, Seite 35

Freifahrt und Fahrtenbeihilfe für Lehrlinge⁵⁸

Informationen finden sie auf folgender Internetseite:

<http://www.arbeiterkammer.at/online/freifahrt-fahrtenbeihilfe-8005.html>

Antragsformular für Fahrtenbeihilfe:

<http://www.bmf.gv.at/service/formulare>





⁵⁸ (<http://www.arbeiterkammer.at/online/freifahrt-fahrtenbeihilfe-8005.html>)

10 LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG (LAP)

10.1 TIPPS RUND UM DIE LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG⁵⁹



Jeder Lehrling hat die Möglichkeit, am Ende der Lehrzeit die Lehrabschlussprüfung (LAP) abzulegen. Dafür ist es notwendig, einen Antrag zu stellen. Antragssteller in rechtlicher Hinsicht ist der Lehrling selbst.

Beilage zum Antrag

-  Lehrvertrag
-  Jahres- bzw. Abschlusszeugnis der Berufsschule
-  Erlagscheinabschnitt über die eingezahlte Prüfungstaxe, gegebenenfalls über die eingezahlten Materialkosten
-  Lehrzeitbestätigung des letzten Lehrberechtigten

Die Lehrlingsstelle kann aus organisatorischen Gründen auf die Vorlage dieser Beilagen verzichten bzw. festlegen, dass die Prüfungstaxe zu einem späteren Zeitpunkt eingehoben wird.

Wann kann der Antrag eingereicht werden?

-  Frühestens sechs Monate vor dem Lehrzeitende (siehe Lehrvertrag).
-  Ab Beginn des letzten Lehrjahres, wenn der Lehrbetrieb einem vorzeitigen Antreten ausdrücklich zustimmt und die Berufsschule positiv abgeschlossen wurde.

Wann wird der Lehrling zur Prüfung zugelassen?

Die Lehrabschlussprüfung kann frühestens zehn Wochen vor dem Lehrzeitende abgelegt werden.

Bei ganzjährigen oder saisonmäßigen Berufsschulen kann die Prüfung nicht früher als sechs Wochen vor dem Ende des Unterrichtsjahres abgelegt werden.

Bei zweieinhalbjährigen oder dreieinhalb jährigen Lehrberufen darf der Prüfungstermin sechs Wochen vor der Beendigung der Berufsschulpflicht liegen.

Bei lehrgangsmäßigen Berufsschulen darf der Prüfungstermin nicht vor dem Ende des letzten Lehrganges liegen.

⁵⁹ Wirtschaftskammer Österreich, Ausbildungsmappe Stand 2003, Seite 40-43

Trotz vorzeitiger Auflösung des Lehrverhältnisses kann der Lehrling die Lehrabschlussprüfung ablegen

Allerdings muss mindestens die Hälfte der für den Beruf vorgesehenen Lehrzeit zurückgelegt worden sein. Wenn das Lehrverhältnis vor Lehrzeitende aufgelöst wurde, muss sich der Lehrling zunächst um einen neuen Lehrplatz bemühen, damit er die volle Lehrzeit nachweisen kann. Ist dies nicht möglich, so ist das durch eine Bestätigung des zuständigen Arbeitsmarktservice zu belegen. Mit dieser Bestätigung ist ein Ansuchen an die Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer zu stellen.

Eine ausnahmsweise Zulassung zur Lehrabschlussprüfung ist auch dann möglich, wenn der Antragssteller das 18. Lebensjahr vollendet hat und glaubhaft macht, dass er auf andere Weise (z.B. durch Anlernfähigkeit, Praxis, Kursbesuche) die im betreffenden Lehrberuf erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse erworben hat.

Der Prüfungstermin darf jedoch auch in diesen Fällen nicht vor dem Zeitpunkt liegen, zu dem der Prüfungswerber als Lehrling frühestens die Prüfung hätte ablegen dürfen.

Vorzeitige Ablegung der Lehrabschlussprüfung

Lehrlinge, die die Berufsschule erfolgreich abgeschlossen haben, können bereits ab Beginn ihres letzten Lehrjahres die Zulassung zur Lehrabschlussprüfung beantragen und zur Lehrabschlussprüfung antreten, wenn der Lehrberechtigte in dem Antrag auf Zulassung zur Lehrabschlussprüfung der vorzeitigen Ablegung der Lehrabschlussprüfung zugestimmt hat oder das Lehrverhältnis einvernehmlich oder ohne Verschulden des Lehrlings vorzeitig aufgelöst wurde oder vor Ablauf der vereinbarten Lehrzeit geendet hat.

Kann trotz Unterbrechung der Lehrzeit (z.B. durch Karenzurlaub, längere Krankheit) die Lehrabschlussprüfung abgelegt werden?

Ja, wenn eine durchgehende Unterbrechung der Lehrzeit nicht länger als vier Monate betrug oder mehrere Unterbrechungen der Lehrzeit in einem Lehrjahr insgesamt vier Monate nicht überschritten haben. Ansonsten müsste die Lehrzeit um die die vier Monate übersteigende Zeit verlängert werden.

Wer bezahlt die Kosten für die Prüfung?

Der Lehrberechtigte, wenn der Lehrling innerhalb der Lehrzeit oder der Behaltezeit erstmals zur Prüfung antritt. Zu ersetzen wären die Prüfungstaxe sowie eventuelle Materialkosten, die nur in bestimmten Lehrberufen anfallen.

Muss der Lehrbetrieb dem Lehrling für die Prüfung freigeben?

Ja! Die erforderliche Zeit für die Prüfung ist dem Lehrling unter Fortzahlung der Bezüge freizugeben (auch für die Wiederholungsprüfung). Dies gilt auch für den Fall, dass die Lehrabschlussprüfung in der Behaltezeit abgelegt wird.

Muss der Lehrling am Tag der Prüfung noch im Betrieb arbeiten?

Ja, sofern es ihm zeitlich zumutbar ist und der Betrieb es verlangt. Einzelne Kollektivverträge können jedoch weitergehende Freistellungsansprüche vorsehen.

Was kommt zur Prüfung?

Alle Lehrabschlussprüfungen gliedern sich in einen theoretischen und praktischen Teil. Die Prüfungsgegenstände der theoretischen bzw. praktischen Prüfung sind in der „Prüfungsordnung“ für den jeweiligen Lehrberuf geregelt. Die theoretische Prüfung entfällt jedoch, wenn der Prüfungskandidat den positiven Abschluss der letzten Berufsschulklasse anhand eines Abschlusszeugnisses oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule, deren Sonderformen, einschließlich der Schulversuche, nachweisen kann.

Was ist, wenn Hinderungsgründe vorliegen?

Ist es dem Lehrling aus bestimmten Gründen nicht möglich, den vorgeschriebenen Termin für die Lehrabschlussprüfung einzuhalten, so ist die Lehrlingsstelle davon spätestens zehn Tage vorher eingeschrieben zu verständigen. Bei unentschuldigtem Fernbleiben verfällt die eingezahlte Prüfungstaxe und es ist eine neuerliche Antragstellung notwendig.

Auskünfte hierüber erhält man in den arbeitsrechtlichen Referaten der Wirtschaftskammer.

Wie oft kann die Lehrabschlussprüfung wiederholt werden?

Wenn die Lehrabschlussprüfung nicht erfolgreich absolviert wurde, kann diese grundsätzlich beliebig oft wiederholt werden. Es ist jedoch jeweils ein Antrag zu stellen und die Prüfungstaxe zu entrichten. Diesem sind jedoch nur mehr das Prüfungszeugnis über die nichtbestandene Prüfung und der Nachweis über die eingezahlte Prüfungstaxe beizulegen. Welche Gegenstände zu wiederholen sind, ist dem Prüfungszeugnis zu entnehmen. Für die Wiederholungsprüfung sind keine bestimmten Wartefristen vorgesehen. Das heißt, Prüflinge können selbst entscheiden, wann sie wieder zur Wiederholungsprüfung antreten möchten, sofern ein Prüfungstermin von der Lehrlingsstelle festgelegt wurde. Ein Anspruch auf einen bestimmten Termin besteht nicht!

Lehrabschlussprüfung in einem verwandten Lehrberuf

Am Ende seiner Lehrzeit kann der Lehrling nicht nur zur Lehrabschlussprüfung im erlernten Lehrberuf, sondern auch zur Lehrabschlussprüfung in einem verwandten Lehrberuf antreten, ohne dass er vorher die Lehrabschlussprüfung in seinem eigentlich erlernten Beruf abgelegt haben müsste. Das Ausmaß der

Lehrzeitanrechnung zum verwandten Lehrberuf spielt in diesem Falle keine Rolle, die Lehrabschlussprüfung im verwandten Lehrberuf ist grundsätzlich im vollen Umfang abzulegen (theoretischer und praktischer Prüfungsteil).

Darüber hinaus kann eine Zusatzprüfung in einem verwandten Lehrberuf abgelegt werden, wenn im erlernten Lehrberuf die Lehrabschlussprüfung erfolgreich abgelegt wurde. Grundsätzlich hat sich auch die Zusatzprüfung auf die Gegenstände der praktischen Prüfung zu erstrecken. Abweichungen von diesem Grundsatz können in der Prüfungsordnung festgelegt werden.

1 1 LEHRLINGE UND IHRE SOZIALEN PROBLEME

Ratgeber zur Suchtprävention und Hilfe im Umgang mit gefährdeten Jugendlichen⁶⁰

1 1.1 DIE LEHRE - START IN EINEN NEUEN LEBENSABSCHNITT

Der erste Schritt in das Berufsleben bedeutet nicht nur Abschied vom bereits gewohnten Tagesablauf und vom Schulalltag, sondern auch den Beginn einer Ausbildung mit den dazugehörigen Herausforderungen. Die Übernahme von Verantwortung sowie die Belastung zählen dazu ebenfalls wie auch die Umstellung auf weniger Frei- und Erholungszeit (keine langen Ferien). Daran müssen sich Lehrlinge genauso erst gewöhnen, wie auch an den Umgang mit dem ersten selbstverdienten Geld. Ebenso werden die Lehrlinge in dieser Zeit meist Volljährig, sie tragen den Status eines Erwachsenen und müssen langsam für sich selbst verantwortlich werden.

Der Spagat zwischen Identitätsfindung, Selbständigkeit und Abnabelung von der Familie sorgt oft für Spannungen. Daher ist es in dieser Zeit der Umgewöhnung an einen neuen Ablauf wichtig, den Lehrlingen Ausbilder beiseite zu stellen, welche die verantwortungsvolle Aufgabe besitzen, gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten und der Berufsschule die Jugendlichen auf ihren künftigen Beruf wie auch auf dem Weg zum Erwachsensein zu begleiten.

1 1.2 KONSUM VON DROGEN WÄHREND DER LEHRZEIT

Junge Erwachsene sind in der Arbeitswelt häufig in vielen Situationen überfordert. Die Anforderungen an Mitarbeiter werden ständig höher. Immer wieder sind Aus- und Weiterbildungen vorzunehmen um am neuesten Stand zu sein und auch um nach der Lehre Chancen auf eine Arbeit zu haben. Vor allem in Zeiten der Wirtschaftskrise ist dies ein sehr aktuelles Thema.

Jugendliche geben sich häufig dem Gruppendruck hin und lassen sich so oft von Kollegen dazu verleiten, Drogen zumindest zu testen. Da auch der Zugang zu Drogen immer leichter wird, ist die Gefahr sehr groß, dass Jugendliche sich der Verlockung hingeben und der damit lauernden Gefährdung einer Sucht ausgesetzt sind.

Der Konsum von Drogen hat nicht nur enorme Auswirkungen auf den privaten Alltag sondern auch auf das Arbeitsleben. Arbeitgeber und Lehrlingsausbilder werden immer häufiger mit derartigen Situationen konfrontiert und sind gefordert den Auszubildenden unterstützend in Krisenzeiten beizustehen. Erwachsene sollen den Jugendlichen Sicherheit und Vertrauen vermitteln um gegen die Problematik der Drogen gemeinsam, beispielsweise in Gesprächen, entgegenzuwirken.

⁶⁰ <http://www.vivid.at/de/wissen/suchtpraevention/>

Das rechtzeitige Reagieren und Einschreiten ist primäres Ziel der Suchtprävention

11.3 SUCHTPRÄVENTION UND FRÜHERKENNUNG DER SUCHT

Der Begriff Prävention stammt aus dem Lateinischen (*praevenire* = zuvorkommen) und bedeutet im allgemeinen Sprachgebrauch „negativen Verhaltensweisen und Zuständen zuvorzukommen oder vorzubeugen“. Daher ist es wichtig dass Lehrlingsausbilder bereits zu Beginn der Ausbildung aufklärende Gespräche mit den Jugendlichen führen, um bereits Früh auf die Gefahren im Drogenkonsum hinzuweisen. Auch soll der Blick der Ausbilder in Bezug auf etwaigen Missbrauch und Abhängigkeiten verschärft werden. Gerade Jugendliche sind enorm gefährdet und der Konsum von Alkohol, Medikamenten und Rauschgiften ist bei heranwachsenden Menschen zu einem der größten Probleme weltweit geworden. Insbesondere das „Komatrinken“ und „Vorglühen“ ist ein kaum einzudämmender Modetrend unter Jugendlichen und im Rausch fühlen sie sich stark gegen Probleme und sind der Meinung diverse Anforderungen besser meistern zu können.





Die meisten Jugendlichen probieren diverse Drogen lediglich aus Neugier oder Gruppenzwang einmalig aus, die Gefahr zum dauernden Missbrauch bzw. zur Abhängigkeit besteht im Lehrlingsalter jedoch häufig. Da die Zeit während und nach der Pubertät die krisenanfälligste ist (der Einstieg erfolgt fast immer vor dem 20. Lebensjahr), gehört ein geordnetes Umfeld ebenso zur Prävention, wie die Aufklärung zum bewussten Umgang mit legalen Drogen wie Alkohol bzw. das Meiden von illegalen Drogen. In dieser schwierigen Zeit der Heranwachsenden sind Ausbilder häufig jene Erwachsene, welche den intensivsten Kontakt zum Lehrling hat. Zu den Eltern findet in diesem Alter oft eine bewusste Abnabelung vor um selbständig zu werden. Daher ist es sehr wichtig, den Jugendlichen in dieser Zeit mit Rat und Tat zur Seite zu stehen, auch wenn es für Ausbilder häufig recht schwierig ist, sich in derartigen Situationen zurechtzufinden und vor allem richtig zu reagieren.

Vorbeugen ist besser als Heilen

Als Suchtprävention darf jedoch nicht einzig die Aufklärung und das Vermeiden von Genussmitteln allein gesehen werden. Prävention bedeutet auch Erkenn, Weiterentwicklung und Erziehung. Gesamt betrachtet profitiert nämlich vom „Nicht-Konsum von Suchtmitteln“ nicht nur der Jugendliche selbst, sondern in weiterer Folge das gesamte Unternehmen und auch das Umfeld. Abhängige neigen nämlich häufiger zu Fehlern, Unachtsamkeiten, Unfällen sowie zu häufigeren Krankenständen. Auch ein instabiles, gereiztes Arbeitsklima kann durch Prävention verhindert werden.

11.4 DIE RELEVANZ VON DROGENPRÄVENTION IM LERBETRIEB









Die Suchtprävention ist für Lehrlingsausbilder nicht nur gesetzlich verankert, die Prävention hat auch einige besondere Vorteile wie:

-  Erhöhung der Sicherheit am Arbeitsplatz
-  Krankenstandsminderung, Krankheitsvorbeugung und Gesundheitsförderung des Lehrlings
-  Förderung eines positiven Arbeitsklimas
-  Imagesteigerung eines Unternehmens

Es ist wichtig die Auszubildenden zu unterstützen und zu begleiten. Konfliktsituationen verringern sich, je mehr Vertrauen zu den Ausbildern gefunden wird.

Prävention kann zwar keine Garantie abgeben, die Jugendlichen vom Konsum der diversen Rauschmittel abzuhalten, aber einen Versuch ist es allemal wert. In der Prävention versucht man Probleme die (noch) nicht da sind, mit bestem Wissen und Gewissen zu verhindern.

So können beispielsweise bereits im Vorfeld einige Faktoren beachtet werden, damit es zu keinen bzw. geringeren Stressfaktoren bei Lehrlingen im betrieblichen Umfeld kommt:

-  Wertschätzung des Lehrlings und dessen Aufgaben
-  Miteinbeziehung und Mitspracherecht des Lehrlings bei diversen Tätigkeiten und Arbeitsabläufen
-  Vermeidung von Stress durch Arbeitsüberlastung (regelmäßige Pausen einkalkulieren, Arbeitsaufwand nicht zu knapp bemessen)
-  Förderung der Eigenverantwortung, genaue Definition der Kompetenzen und Tätigkeiten
-  Abhaltung regelmäßiger Mitarbeitergespräche
-  Verminderung von schlechten Arbeitsbedingungen (Lärm, Staub, Schmutz, wenig Licht)
-  Entwicklung und Förderung der Teamarbeit
-  Klare Regelung zum Konsum von Tabak bzw. Verbot von Alkohol und illegalen Drogen

11.5 DIE ROLLE DER LEHRLINGSAUSBILDER IN KONTEXT MIT SUCHTMITTELKONSUMIERENDEN LEHRLINGEN





Wird man als Ausbilder mit dem Verdacht bzw. der Situation konfrontiert, dass Lehrlinge Suchtmittel konsumieren, so ist man häufig Gefühlen wie

-  Unsicherheit
-  Hilflosigkeit
-  Angst
-  Sorge
-  Ratlosigkeit
-  Wut
-  Verzweiflung

gegenübergestellt.

Als Ausbilder wünscht man sich meist, den einfachsten Weg zu gehen: Die Probleme erledigen sich von selbst und der Jugendliche findet von alleine wieder auf den rechten Weg zurück. Das Leben allerdings präsentiert sich nicht immer so einfach wie wir es uns wünschen. Immer wieder werden uns schwierige Aufgaben gestellt, die es zu lösen gilt. Daher ist es unsere Pflicht als Ausbilder, sich den eigenen Gefühlen, Ängsten und Bedenken zu stellen und Lösungsstrategien zu finden. Erst durch dieses Wahrnehmen werden wir handlungs- und beziehungsfähig.

Die häufigsten Mittel zur Prävention durch Ausbilder sind:

-  Gespräche mit den Auszubildenden
-  Aufbau einer Vertrauensbasis
-  Verständnis für die Situation des Lehrlings
-  Interesse am Alltag der Jugendlichen

Kurz zusammengefasst sind diese Mittel in erster Linie: GESPRÄCHE – BEZIEHUNG – BEGEGNUNG

Von großer Bedeutung sind besonders das Eingehen auf die aktuellen Probleme sowie das gemeinsame Suchen nach Lösungsmöglichkeiten.

Die Entstehung einer Sucht muss als langer Prozess gesehen werden und daher ist es wichtig als Ausbilder, während der ganzen Ausbildungszeit eine umfassende Präventionsarbeit begleitend zu leisten. Wenig Sinn hingegen machen einmalige Aktionen wie beispielsweise ein kurzer Vortrag über Suchtprävention. Dies würde keinesfalls die gewünschten Erfolge bringen, sondern bei den Auszubildenden maximal einen kurzen Denkanstoß hervorrufen.









Es wird in der Regel von Jugendlichen sehr geschätzt, wenn man ihnen anbietet, gemeinsam über Lösungsmöglichkeiten, Alternativen und positiven Lebenszielen nachzudenken. Daher braucht die Suchtprävention als Basis einen Alltag, in dem offen und respektvoll miteinander umgegangen wird und so eine Beziehung vom Lehrbetrieb zum Auszubildenden aufgebaut wird.

11.6 RICHTIGER UMGANG BEI VERDACHT AUF SUCHTMITTELKONSUM

11.6.1 PERSÖNLICHES GESPRÄCH MIT DEM LEHRLING

Sobald man als Ausbilder bloß den Verdacht hegt, dass der Lehrling Suchtmittel konsumieren könnte, ist es sinnvoll ein vertrauliches Gespräch mit ihm zu führen.

Anhaltspunkte woran man häufig auf einen Missbrauch von Drogen schließen kann (insbesondere bei längerem Andauern):

-  Auffällige Veränderungen im Verhalten
-  Schwierigkeiten im Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten
-  Höhere Fehlerquote
-  Leistungsschwierigkeiten
-  Fehlende Konzentration
-  Unpünktlichkeit
-  Unzuverlässigkeit
-  Wiederholtes Fernbleiben von Arbeit sowie Berufsschule

Nicht immer allerdings steht bei derartigen Zeichen gleich ein Missbrauch von Drogen dahinter, es kann sich häufig auch um normale Zeichen der Pubertät handeln, welchen ebenso mit erhöhter Aufmerksamkeit zu begegnen sind. Dem Lehrling sind offen seine beobachteten Auffälligkeiten, etwaige Änderungen seines Verhaltens sowie die entgegengebrachten Sorgen zum Ausdruck bringen. In einem persönlichen Gespräch wird man als Ausbilder Hilfsmöglichkeiten aufzeigen und Unterstützung anbieten, aber auch auf etwaige Konsequenzen bzw. Gefahren hinweisen. Auf alle Fälle sollen dem Lehrling seine Veränderungen klar Verständlich formuliert werden, da diese dem Auszubildenden selbst meist nicht bewusst sind. Dem Lehrling sind in nächster Zeit von Seiten des Ausbilders erhöhte Aufmerksamkeit zu schenken. Es ist wichtig dem Lehrling etwas Zeit zu geben um über die Problematik nachzudenken und in naher Zukunft einen weiteren Gesprächstermin anzukündigen.

Für den Lehrling stellt es häufig eine große Hürde dar, sich der Situation selbst bewusst zu werden und vor allem auch angebotene Hilfe anzunehmen. Es ist bei heranwachsenden Erwachsenen schwierig sich zu öffnen und über persönliche Schwierigkeiten zu reden. Meist sind Jugendliche davon überzeugt eigentlich keine Probleme zu haben. Hier ist es wieder sehr wichtig schon von Beginn der Lehre an eine

gute Vertrauensbasis zum Lehrling aufgebaut zu haben, da sich sonst ein derartiges Gespräch als äußerst problematisch erweisen kann.

Zu beachten sind auch die geschlechtsspezifischen Unterschiede der Lehrlinge. Mädchen und Burschen unterscheiden sich in ihrer Entwicklung, ihrer Berufsorientierung, im Aufbau von sozialen Beziehungen, ihrem Handeln aber auch in der Gesprächskultur. Daher sind geschlechtsabhängige Lösungswege und unterschiedliche Unterstützungen für Mädchen und Burschen erforderlich.

11.6.2 GESPRÄCHE IM BERUFLICHEN UMFELD

Sind die Versuche mittels persönlichen Gesprächs Lösungen zu finden und die schwierige Situation zu bewältigen erfolglos geblieben, so wird in weiterer Folge das berufliche Umfeld zur Lösungsfindung und Beratung herangezogen.

Hat der Ausbilder alleine keinen Einfluss mehr auf den Lehrling, so werden meist Vorgesetzte, Betriebsräte oder Betriebsärzte zur Krisenberatung eingesetzt. Kommt es erst einmal soweit, ist tatsächlich von einer Krisensituation zu sprechen. Dies kann zustande kommen, wenn der Lehrling entweder nicht über seine persönlichen Probleme sprechen will, seine akute Situation nicht wahrnehmen kann oder will, oder aber weil er in weitere Schwierigkeiten geraten ist, ohne Hilfe zu suchen oder auch anzunehmen.






In einem derartigen Gespräch wird Bilanz über die Situation gezogen, das bisher erfolgte Vorgehen wird erläutert und die Forderungen seitens des Ausbilders an den Lehrling, welche nicht erfolgt sind, werden genannt. Dem Lehrling soll nun im erweiterten Umfeld bewusst gemacht werden, welche Risiken und Konsequenzen ein derartiges Handeln zur Folge hat. Alle Gesprächsteilnehmer versuchen hier gemeinsam Lösungsvorschläge zu finden, die für alle Beteiligten zufrieden stellend sind und auch für den Lehrling durchführbar sind. Bei Minderjährigen Lehrlingen ist es auch sinnvoll die Eltern bzw. Erziehungsberechtigte des Auszubildenden zu derartigen Gesprächen einzuladen.

11.6.3 GESPRÄCHE IM FAMILIÄREN UMFELD

Eltern geben ihren Kindern oft schon früh mit auf dem Weg, sich nicht mit diversen Suchtmitteln in Verbindung zu bringen. Diese Prävention erfolgt häufig schon in jungen Jahren und diese „Warnungen“ werden vielfach nicht ernst genommen. Ist es erst einmal soweit, dass das eigene Kind mit Suchtmitteln in Verbindung gerät, dann ist meist die Enttäuschung der Eltern im Vordergrund. Aber auch hier gilt es über den eigenen Schatten zu springen, die Emotionen wie Ängste, Sorgen usw. beiseite zu räumen und auf vertrauter Basis das Gespräch zum Kind zu suchen.

Wie auch für Ausbilder ist es für Eltern schwierig, den richtigen Draht zum Jugendlichen zu finden. Vorwürfe sind an dieser Stelle unangebracht, da man das bereits Geschehene nicht mehr rückgängig machen kann. Hierbei setzt man sich lediglich der Gefahr aus, dass die Jugendlichen den Kontakt scheuen, weil sie sich nicht verstanden fühlen.

Der Erfolg eines Gespräches hängt auch im familiären Umfeld von wichtigen Faktoren wie

-  vom Klima,
-  vom entgegengebrachten Verständnis,
-  von der Offenheit,
-  von der Vertrauensbasis sowie
-  dem entgegengebrachten Interesse am Gegenüber

ab. Sind beide Gesprächspartner bereit und fähig zuzuhören und zu verstehen, so wird sich auch das Ergebnis sehen lassen können. Hier ist es enorm wichtig, wenn die Beziehung von Eltern zu Kind stabil ist und eine gute „Gesprächskultur“ schon von Kindesbeinen an gelehrt und praktiziert wurde.

Gespräche über Sucht und Drogen sind auch im familiären Umfeld kaum mehr als die Chance der Annäherung und Verständigung, die wir nutzen, aber nicht erzwingen können.

Lassen Eltern den Kindern auch andere Sichtweisen gelten und versuchen nicht den Kindern die eigene Meinung aufzudrängen, wird diesen das Gefühl übermittelt ernst genommen zu werden. Dies ist gerade im zum Erwachsenen heranreifenden Jugendlichen enorm wichtig.

11.7 DER EINFLUSS VON SUCHTMITTELKONSUM AUF DEN ARBEITSPLATZ

Ist der Lehrling erst einmal mit Drogen in Verbindung geraten, so hat dies enorme Auswirkungen auf das Arbeitsumfeld und den Arbeitsplatz.

Arbeitsunfälle werden gesteigert, die Sicherheit am Arbeitsplatz ist nicht gegeben. Gefährlich wird es vor allem im Umgang mit diversen Maschinen. Dadurch steigt auch die Zahl der Krankenstandstage, von den körperlichen Folgeschäden einmal abgesehen. Das Arbeitsklima wird durch Suchtmittelkonsumierende Kollegen häufig gereizt. Spannungen und Konflikte sind hier vorprogrammiert. Gelangt eine derartige Geschichte erst einmal an die Öffentlichkeit, ist auch der Ruf eines Betriebes schnell ruiniert. Daher kann gar nicht zu oft darauf hingewiesen werden, dass die Prävention das wichtigste Kriterium im Zusammenhang mit Suchtmitteln ist.

Ist der Einfluss von Drogen beim Auszubildenden derart fortgeschritten, dass ein körperlicher Drogenentzug bzw. eine psychosoziale Betreuung unumgänglich sind, so ist als auszubildender Betrieb damit zu

rechnen, dass dies längere Zeit in Anspruch nehmen kann, bis der Jugendliche wieder „normal“ in den Arbeitsalltag integriert werden kann. Es ist daher wichtig, als auszubildende Firma dem Abhängigen die notwendige Unterstützung zu gewähren und auch nicht außer Acht zu lassen, dass häufig auch mit Rückfällen zu rechnen ist.

Stellt sich jedoch heraus, dass der Lehrling weder den Drogenkonsum unter Kontrolle hat, noch den gestellten Arbeiten und Ziele wunschgemäß nachkommt, so müssen in weiterer Folge Konsequenzen gezogen werden. Ein Arbeitsverhältnis auf Dauer aufrecht zu erhalten, obwohl dem Lehrling die negativen Auswirkungen seines Verhaltens nicht bewusst sind, hilft dem Abhängigen in keiner Weise. Ein Abbruch der Lehrausbildung ist zwar sehr hart, aber in manchen Fällen leider nicht mehr abwendbar.

11.8 BERATUNGSSTELLEN

Wenn der Lehrling sich seines Problems erst einmal bewusst ist und von seiner Sucht wieder loskommen möchte, so wird ihm ein guter Lehrbetrieb nicht nur „hausinterne“ Unterstützung anbieten, sondern auch auf die individuelle Problematik eingehen und externe, fachspezifische Beratung durch Sozialarbeiter, Suchtfachleuten und ggf. Ärzten einholen bzw. den Lehrling an Beratungsstellen vermitteln.

Ein derartiges Vorgehen muss immer vertraulich bleiben und der aktuellen Situation des Lehrlings angepasst werden. Den häufig liegen persönliche Schwierigkeiten zugrunde, warum überhaupt zu Suchtmitteln gegriffen wurde.

Entlastung für Ausbilder, Betriebsangehörige und Familienmitglieder bringen professionelle Beratungsstellen. Diese sollen von den Jugendlichen nach Möglichkeit auf Anraten eines Erwachsenen freiwillig aufgesucht werden. Ein Zwang dazu kann zum Eintreten des Gegenteils des gewünschten Erfolges herbeiführen. Nur wenige Jugendliche sind gleich bereit, sich anderen fremden Personen anzuvertrauen. Hier ist es wichtig die Jugendlichen zu einer Kontaktaufnahme mit den diversen Beratungsstellen zu motivieren.

Die erste Kontaktaufnahme kann in einem persönlichen Gespräch erfolgen, aber auch anonym über Telefon oder mittel bei Jugendlichen sehr beliebten E-Mails.

Die **Fachstelle für Suchtprävention der Volkshilfe Steiermark kämpft vorbeugend gegen Sucht**. Auf deren Homepage www.vivid.at wird nicht nur auf Suchtursachen, Entstehung einer Sucht oder Suchtprävention hingewiesen, auch nachstehende Kontaktadressen sind als Serviceleistung angeführt:

Folgende Beratungsstellen können in der Steiermark unter anderem für Hilfe sorgen⁶¹:

Drogenberatung des Landes Steiermark

8010 Graz, Friedrichgasse 7, Tel.Nr.: 0316/326044

Homepage: www.drogenberatung.steiermark.at

b.a.s. Steirische Gesellschaft für Suchtfragen

8020 Graz, Dreihackengasse 1, Tel.Nr.: 0316/821199

Homepage: www.bas.at

Weitere Außenstellen dazu in vielen Bezirkshauptstädten.

BIZ (Beratungs- und Informationszentrum) Obersteiermark

8700 Leoben, Hauptplatz 6/II, Tel.Nr.: 03842/44474

Homepage: www.biz-obersteiermark.at

Grüner Kreis

8020 Graz, Sterngasse 12, Tel.Nr.: 0316/760196

Homepage: www.gruenerkreis.at

Hilfswerk Steiermark Psychosozialer Dienst

8490 Bad Radkersburg, Hauptplatz 22, Tel.Nr.: 03476/3868

8330 Feldbach, Oedterstraße 3, Tel.Nr.: 03152/5887

Homepage: www.hilfswerk-steiermark.at

Jugendstreetwork

8010 Graz, Schönaugasse 12a, Tel.Nr.: 0316/810591

E-Mail: jugendstreetwork@caritas-graz.at

Streetwork im Drogenbereich

8020 Graz, Orpheumgasse 8, Tel.Nr.: 0316/772238

E-Mail: streetwork@caritas-graz.at

Verein für psychische und soziale Lebensberatung (diverse Außenstellen) z.B.:

8940 Liezen, Fronleichnamsweg 15, Tel.Nr.: 03612/26322

⁶¹ <http://www.vivid.at/de/service/familienberatungsstellen/>

8750 Judenburg, Liechtensteingasse 1, Tel.Nr.: 03572/42944

8850 Murau, Anna-Neumannstraße 16, Tel.Nr.: 03532/3243

Homepage: www.beratungszentrum.at

Rauchertelefon: 0810/810013

Stationäre Einrichtungen:

Drogentherapiestation „Walkabout“

8047 Kainbach bei Graz, Johannes von Gott Straße 12, Tel.Nr.: 0316/301081-500

LSF Landesnervenklinik Sigmund Freud, Abt. f. Abhängigkeitserkrankungen

8053 Graz, Wagner-Jauregg-Platz 13, Tel.Nr.: 0316/2191-2235

Psychiatrische Universitätsklinik LKH

8036 Graz, Auenbruggerplatz 22, Tel.Nr.: 0316/385-3616

Selbsthilfegruppen:

Anonyme Alkoholiker

8010 Graz, Mesnergasse 3, Tel.Nr.: 0316/574740

Homepage: www.anonyme-alkoholiker.at

Selbsthilfekontaktstelle Steiermark

8010 Graz, Leechgasse 30, Tel.Nr.: 0316/681325

Homepage: www.sbz.at

Über weitere regionale Selbsthilfegruppen können o.a. Beratungsstellen Auskunft geben.

12 ZUSAMMENFASSUNG

In dieser Arbeit wurde unter der Berücksichtigung der Qualifikationen der LehrlingsausbilderInnen an der Universität Graz ein Leitfaden erstellt, der von den ersten Schritten der Auswahl des Lehrlings bis hin zum Abschluss der Ausbildungszeit eines Lehrlings als Unterstützung für AusbilderInnen dienen soll.

Hierzu wurden die AusbilderInnen der Universität Graz, deren Lehrlinge sowie Personen welche in direktem bzw. indirektem Kontakt mit der Lehrlingsausbildung stehen, mittels Fragenkatalog befragt. Der Abschluss dieser wissenschaftlichen Studie beleuchtet den derzeitigen Ausbildungsstand der LehrlingsausbilderInnen, deren fachlichen und sozialen Kompetenzen, aber auch die notwendigen Maßnahmen, um eine zufriedenstellende Ausbildung der Lehrlinge zu gewähren.

Es wurde die Organisationsstruktur der Lehrlingsausbildung an der Universität Graz abgebildet, sowie auch auf die zahlreichen Lehrberufe der Universität Graz hingewiesen.

Zahlreiche Grundlagen zur Lehrlingsausbildung wie das Lernen selbst, die Lernvoraussetzungen des Lehrlings wie auch Lerntypen und Lernerfolg wurden analysiert aber auch auf Unfallverhütungsmaßnahmen hingewiesen.

Die Notwendigen Rahmenbedingungen für eine Lehrlingsausbildung, welche unter anderem die AusbilderInnenqualifikation, Rechte und Pflichten der Auszubildenden, Vorgehensweisen bei vorzeitiger Auflösung des Lehrvertrages beinhalten, wurden ebenso in diese Arbeit aufgenommen wie auch der Umgang mit sozialen Problemen eines Lehrlings, welche den Abschluss dieser Arbeit bilden. Darin inkludiert sind unter anderem die Suchtprävention und Früherkennung einer Sucht wie auch die Rolle der LehrlingsausbilderInnen im Kontext mit Suchtmittelkonsumierenden Lehrlingen.

13 LITERATURVERZEICHNIS

http://ausbildung-lehre.suite101.de/article.cfm/die_bedeutung_von_schlüsselqualifikationen. (n.d.).

<http://de.wikipedia.org/wiki/4-Stufen-Methode>. (n.d.).

<http://de.wikipedia.org/wiki/Schl%C3%BCsselqualifikation>. (n.d.).

http://hanau.ihk.de/index.php?cms_id=132. (n.d.).

http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=405775&DstID=1737. (n.d.).

<http://www.arbeiterkammer.at/online/freifahrt-fahrtenbeihilfe-8005.html>. (n.d.).

http://www.archimedes-hsz.ch/Dokumente/Vortrag_Nov_07/Arbeitsunterweisung.pdf. (n.d.).

<http://www.bildungssystem.at/article/archive/87/>. (n.d.).

<http://www.bmukk.gv.at/schulen/bw/bm/berufsmatura.xml>. (n.d.).

<http://www.bmwfj.gv.at/BMWA/Service/Lehrlingsservice/default.htm>. (n.d.).

http://www.google.com/search?q=Arbeitszergliederung&hl=de&lr=&rls=com.microsoft:de-at:IE-SearchBox&rlz=117ADBS_de&start=10&sa=N. (n.d.).

http://www.google.com/search?q=der+erste+Lehrtag&rls=com.microsoft:de-at:IE-SearchBox&ie=UTF-8&oe=UTF-8&sourceid=ie7&rlz=117ADBS_de. (n.d.).

http://www.ibw.at/de/infomaterial?page=shop.product_details&flypage=flypage.tpl&product_id=217&category_id=11. (n.d.).

http://www.statistik-austria.at/web_de/statistiken/bildung_und_kultur/formales_bildungswesen/bildungsabschluesse/index.html. (n.d.).

http://www.uni-graz.at/ains2www/ains2www_produkte/ains2www_interessierte/ains2www_facts.htm. (n.d.).

http://www.uni-graz.at/phg2www/phg2www_allgemeines/phg2www_lehrstellen.htm. (n.d.).

http://www1.tu-darmstadt.de/pvw/dez_iv/a/wordform/unterweis.pdf. (n.d.).

Informationsabend Lehre und Matura, bfi-Graz, Seminarunterlage 2009

Seidl, Wolfgang: Leitfaden Lehrlingsausbildung, dbv-Verlag Graz, 1.Auflage 2004.

Bertelsmann Stiftung 1999.

Exenberger, Silvia: Baustelle Lehrlingsausbildung, Studienverlag 2005.

Pichlmayer, Manfred: ABC der Lehrlingsausbildung, Linde Verlag Wien 1999.

WIFI Ausbildertraining, Modul Ausbildungsplanung, E:\DATA\Service\text7_2.htm. (n.d.).

WIFI Ausbilder-Training: Skriptum Heft 1 Grundlagen, Auflage 2008/2009.

WIFI Ausbilder-Training: Skriptum Heft 2 Recht, Auflage 2008/2009.

WIFI Ausbilder-Training: Skriptum Heft 3 Pädagogik, Auflage 2008/2009.

Wirtschaftskammern Österreich: Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe, 2003. (n.d.).

www.europa.eu.int/comm/education/life/index_de.html. (n.d.).

www.gehirnwelt.at/home/lernprozess_gestalten.php. (n.d.).

www.lernstudio-unna.de/service2.php. (n.d.).

www.wkw.at/docextern/abtbipol/schluessselquali2003.pdf, Vermittlung von Schlüsselqualifikationen. (n.d.).

<http://www.vivid.at/de/wissen/suchtpraevention>

Erklärung!

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur unter Verwendung der angegebenen Literatur und Hilfsmittel angefertigt habe.

Weiz , am 17.10.2009

Andreas Reiser